

### Ⅲ 高齢者支援局

高齢者支援局長 田中 美佐

#### 1. 事業計画策定にあたり

令和2年度は、新型コロナウイルスで始まり新型コロナウイルス（以下コロナ）で終わった。令和2年11月に、博水の郷で世田谷区によるコロナの社会的検査を行った結果、職員10名が陽性判定を受けた。全員無症状とはいえ、ご利用者2名が陽性になるなど（ご利用者も無症状）大きな影響があった。現在、コロナの終息の見通しは立たず、令和3年度も大きく影響を受けると考えられる。コロナを警戒した利用控えが引き続きあることを踏まえた事業計画としたい。

昨年、特に施設サービス部のショートステイ部門と、在宅サービス部のデイサービス部門の利用率がさがった。コロナの影響である。反対に、訪問介護の需要が高まり、過去最高益を出している。本年度も高齢者の訪問介護サービスの需要が多くなると見込まれる。令和3年度は利用率をあげ支出を抑制し、収益力の向上を目指す。地域包括支援部では、昨年4月から用賀と二子玉川の両あんしんすこやかセンターが初めて年間を通し開設していた。引き続き、地域の福祉の相談窓口として、機能していく。一方、昨年度はベトナム技能実習生3人を含む22人が入職した。退職は7人（R3.3現在）となった。「働きやすい職場宣言」をおこない、居心地の良い職場を目指している。福利厚生や労働環境の整備等を行っている。連携法人の社会福祉法人三交会へは博水の郷から13人が出向している。両法人の、職員の行き来を行い法人、施設運営を円滑に行っていく。

## 2. 施設サービス部

### (1) 施設サービス部 事業計画

施設サービス部長 坂井 祐

令和3年度の最優先の取り組みは、新型コロナウイルス対策である。感染した場合、高齢者は重症化しやすく、職員が陽性あるいは濃厚接触者になった場合には、日々のシフトが困難になるからだ。ワクチン接種が開始されるが、感染の警戒は継続していかなければならない。ご利用者に安心して過ごしていただける施設環境を維持していくものとする。

令和3年4月に介護報酬改定が行われる。報酬改定の内容や解釈通知を把握し、迅速に対応していく。加算を取りこぼさずに取得し、収益の向上につなげる。

介護人材の確保・育成・定着に努める。介護人材不足は年々深刻化しており、確保した人材の育成に注力し、定着につなげる。そのため、職員が安心して働ける職場環境の整備や、昨年度の2月に入職したベトナム人技能実習生の育成に注力する。一方、博水の郷から青葉台さくら苑への出向職員が10名を超えた。今年度、連携推進法人制度が施行される。双方の法人職員がスムーズに出向し合えるよう互いの職場環境を整える

各課が危機感を共有し、昨年度、大幅に低下した収益を挽回するために効率的・効果的な事業運営をしていく。事業計画の重点項目は次の3項目である。

#### 重点項目

##### ① 新型コロナウイルス対策

###### i. サービスの継続

博水の郷においては、集団感染が発生した場合でも業務を継続できるよう感染症対策BCP(新型コロナウイルス対策マニュアル)に則って対応していく。ショートステイにおいて、業務の縮小や事業所の閉鎖を余儀なくされた場合でも、利用者への影響を極力抑えるよう受け入れを進めていく。

###### ii. 利用者の安全確保

ご利用者は、高齢で基礎疾患があり、感染すると重症化するリスクが高い。ご利用者の安全確保に向けたマニュアルに沿った感染防止策を徹底し、確実に実行する。万一、集団感染が発生した場合、職員にとっても深刻な人的被害が生じる危険性がある。応援体制と衛生資材を確保しておく。

###### iii. 職員の安全確保

感染拡大時の業務継続については、職員の感染リスクが高まるほか、長時間勤務や精神的打撃など職員の労働環境が悪化することが懸念される。したがって、職員の感染防止対策とあわせて、職員の過重労働やメンタルヘルスへの対応に努める。

##### ② 効率的・効果的な事業運営

【収入増加】の取組みとして以下の3つを行う。

###### i. 介護報酬改定による加算を極力取得する。

介護報酬改定の内容を迅速に分析して、効率的に加算を取得していく。たとえば、サービス提供体制強化加算については、介護福祉士の配置転換を行うなど。今回の報酬改定からLIFEによる情報収集・活用とPDCAサイクルの推進が加算の取得要件となった。内容を的確に把握し、対応していく。

###### ii. 稼働率の向上

特養、グループホームにおいて、ご利用者の体調管理の徹底、感染症予防に努め、入院による空床を減らす。加えて、退所による空床も減らす。世田谷区の待機者が減少していることあるので、毎月の待機者リストをチェックし、新しく名前が挙がっている方へ直ぐに声掛けを行う。

また、事前に契約内容の説明を行い、入所日の選定に幅をもたすことや、空床利用のショートを促し、そのまま入所に切り替えるなど、スムーズな入退所を実施していく。

### iii. ショートの利用率向上

営業活動を積極的に行っていく。具体的には、HPでの空き情報の定期更新を継続する。また、世田谷区内の居宅介護支援事業所に広報誌を送る。送迎については、送迎範囲の拡大を検討する。

【支出削減】の取組みとしては以下の2つである。

#### i. 水道光熱水費の削減

節約の意識を高めていくよう職員に働きかける。必要のない場所の照明は消す、過度な室温調整を行わない、無駄な水道使用を無くすなどである。

#### ii. 物品購入費用の削減

適切な備品取り扱いを徹底する。物品を大事に取り扱う意識を高く持つよう指導していく。金額の大きい物品購入には補助金を活用していく。

### ② 介護人材の確保・育成・定着

確保・育成・定着については介護課が人材対策室と情報交換・協働してすすめる。特にベトナム技能実習生の育成については、連携法人の三交会と協働して研修、生活支援をする。

#### i. 確保について

人材対策室と協働して行う。職員を就職フェア等へ参加させ、介護の魅力をアピールしていく。また、就職希望者の見学時には、あいさつや、きめ細やかな説明を徹底し、働きやすい職場環境をアピールして、確保に努める。

#### ii. 育成について

エントリーシートにおける本人の希望や職員面談の内容を勘案して、個別の研修計画を作成し育成を行う。定期的な面談を行い、成果及び反省点を共有する。

ベトナム技能実習生の育成について、連携法人の三交会と協働して行う。今年度は日本の習慣に慣れてもらうことと日本語教育を中心に指導していく。具体的にはOJTと、週1回の日本語学習会を継続する。

#### iii. 定着について

職員の希望に沿った研修に参加させる。研修後、実践に活かせるよう、アフターフォローをていねいに行う。また、内部研修での伝達研修を実施する。資格取得に対し試験対策や費用面でのバックアップを行い、自己啓発意欲を促進する。

## 令和3年度各事業所数値目標

### 1. 利用率関連

特養	98%
ショートステイ	115%
やまぼうし	98%
デイサービスやまぼうし	60%

### 2. リスクマネジメント関連 (事故件数)

特養	100件以下
ショートステイ	20件以下
やまぼうし	5件以下

### 3. 顧客満足度

特養	90%
ショートステイ	90%
やまぼうし	90%

## (2) 介護課事業計画

介護課長補佐 山本 伸秀

### 1. 業務方針

昨年度は、新型コロナウイルス感染症対応に追われた一年であった。当初は未知のウイルスということもあり、試行錯誤の対応に職員は精神的にも肉体的にも疲労がたまった。さらに、感染症対策に努めてきたところで、昨年 11 月に世田谷区の社会的 PCR 検査の結果、職員と利用者合わせて 15 人の陽性が確認された。いまだに収束しない感染症に対して、施設として多職種連携で一層の感染症対策に努めていく。

また、介護人材の確保が一層困難な状況が続いている。確保した人材をいかに育成・定着させていくかが課題となる。特に、博水の郷から青葉台さくら苑ヘリーダー層の職員が多く出向している。そのため、リーダーの育成が早急に必要である。今後も、青葉台さくら苑へいつでも出向できる体制を整えるためである。職員の育成を徹底して行い、博水の郷、さくら苑双方のサービスの質を高めていく。

2 月より、ベトナムより技能実習生の雇用を開始した。定着してもらうためには、介護のみならず、日本の文化や倫理観、言葉、生活などを幅広く指導をしていかなければならない。

昨年度より継続して、ICT の活用、さくら苑への協力体制、技能実習生受け入れなど、様々な取り組みが行われている。その中で、今まで以上に「介護の質の向上」を目指して、以下の 3 点を重点目標として取り組んでいく。

### 2. 重点目標

#### ① 介護人材育成と定着

##### I. リーダー・リーダー候補の育成

- i リーダー業務の細分化をおこない、リーダー業務負担を分散する
- ii リーダー不在時に、サブリーダーやサブリーダー補佐がリーダー業務を行えるように、研修、OJT に注力する
- iii ユニットリーダー研修、認知症実践者研修の受講を推奨し、受講しやすい環境を整備する

##### II. 個別の研修計画による計画的な職員育成の実施

コロナ禍につき、WEB による研修が多くなっているので活用する。また、外部研修に参加する際には、感染予防を行ったうえで参加し、個別育成計画をもとに、計画的に実践していく。

- i 内部研修は、介護技術の基礎研修を中心に全職員が参加できるようにし、介護技術の基礎向上をおこなう
- ii 外部研修は、WEB 研修が増えている。施設の ICT 化に伴いネットワーク環境の整備が整っているため、より多くの職員が研修に参加できるようにしていく

##### III. ベトナム技能実習生への対応

本年度行われる、技能実習初級試験の合格を目指していく。

- i 指導計画書へ沿った指導を行う
- ii 介護現場で使われている専門用語や敬語の修正と統一化を図る
- iii 日本語、介護指導の勉強会を開催する
- iv 外国人を雇用している他施設への見学し参考にする

## ② ご利用者の生活の質を向上させる余暇活動の充実と生活環境の改善

以前よりも、新規入所者が重度化した状態、または高齢であることが増えた。対応するためには、介護技術の向上と統一したケアの提供が必要である。他職種協働で、入所後のきめ細やかな観察を行い、安心して暮らせる介護をおこなう。

### I. 生活環境の改善

- i 利用者の身体状況に合わせた、車椅子、ベッドを購入する
- ii 重度化に合わせた、福祉用具を整備する
- iii 職員の配置、業務時間・内容をご利用者の入れ替わりに合わせて変更し、効率よく安全にサービス提供ができるように努める

### II. 余暇活動の充実

新型コロナウイルス感染症予防のため、引き続き余暇活動の制約が続く。その中で、できる事をできる方法で行うよう考えていく。

- i ユニット行事の継続。特に季節感を演出する工夫をする
- ii 出前や買い物代行による、特別な食事を提供する。
- iii 全体行事の時に特別食を提供する
- iv 居室で過ごすことが多い方は、五感を刺激し四季を感じる演出をする

## ③ リスクマネジメント徹底

介護事故の防止や、事故の被害を小さなものにするには、アセスメントが重要だ。「自立」や「尊厳のある生活」を考えたとき、危険なことがないようにという視点だけでなく、できることは何か、潜在的な能力を発見しようとする視点が必要となり、ご利用者にとってふさわしい状態や生活の実現を目指していく。

服薬支援システム、見守り支援システムの導入により、事故は減少傾向にある。しかし、活用するうえでは常に環境改善と職員への教育が必須となる。システム上の問題については、関係部署、業者と連携し改善していく。

また、転倒による骨折などの重大事故を減少させる。インシデントの基準を見直し、気づきを増やすことで、アクシデントを減少させる。具体的には、インシデント報告書の作成を中止し、ケース記録での報告に統一することで報告数を増やす。

薬の事故は、昨年服薬支援システムの導入により、人間違いの事故が減少した。しかし、落薬や残薬、時間外薬の飲ませ忘れの服薬ミスが発生している。システムを使用するのも職員、介助するのも職員なので、防ぎきれないヒューマンエラーでもある。今年度の取り組みとして、時間外薬もシステムを活用する。落薬、残薬は介助後の薬袋確認、利用者周辺確認を徹底していく。あわせて、服薬支援システムによるマニュアルの見直しを継続し、エラー表示やシステム使用が遅れやすい新規入所者への対応を迅速に行っていく。

### 3、各ユニット援助計画

#### (1) 従来型

##### i) ゆり・ばらユニット

リーダー 佐藤 大介

#### ① リスクマネジメント

誤薬事故予防について、昨年は同じ利用者で、時間薬の飲ませ間違いが2件発生した。対策としてICT化で導入した服薬支援システム「服やっくん」の活用と、チェック体制の強化を継続して行う。最終的には職員の危機意識が重要なため、一人一人が誤薬を起こさないという意識を持つように、面談及び日々の業務の中で意識付けしていく。

介護事故予防について、利用者の小さな変化を、見逃す事なく対応し、急変・アクシデントに発展しないようにする。具体的には、職員間でのコミュニケーションを良好に保ち、申し送り時や業務内での意見交換を積極的に行う。また、ユニット会議は毎月複数回実施し、職員全員が参加し発言出来る環境を整えていく。

#### ② 余暇支援活動

コロナ禍のため、施設全体の外出、行事が制限されている。その中で個別の余暇支援の充実が重要になっていく。居室担当者はQOL向上を目標に、利用者の状態を考慮しながら計画、実施していく。

また、リーダーが中心となり、各職員が専門職としての気付きの視点を指導し、職員の企画力向上を目指す。

#### ③ 職員育成

新人職員の定着と中堅職員のスキルアップに努めていく。

具体的には、職員一人一人の個別育成計画に沿い、リーダー、サブリーダー、エルダーが個別指導する。中堅職員に対しては、施設内交換研修を通じてユニット間交流を持ち、交流先で得た事を持ち帰り、活かしていく。

また各自が興味ある事に挑戦する機会を作り、さまざまな経験を積めるようにリーダーが支援していく。

##### ii) すみれ・さぎそうユニット

リーダー 番本 鷹也

#### ① 人材育成

定期的に面談を行い、一人一人の年間目標設定を明確にしたうえで助言・指導していく。また職員個々の能力を把握し、発揮できるようリーダーがサポートしていく。

ベトナムからの技能実習生について、ユニット全体で指導する。職員で勉強会や会議を定期的開催し的確な指導を行う。

#### ② 感染症対策の強化

前年度に利用者・職員共にコロナ陽性者が発生した。今後、感染者を出さないようユニット全体で感染症対策を強化していく。プロとして、プライベートも含め、常に感染症対策をすることが大切だと共通認識を持つ。また、定期的なロールプレイングを実施する。

#### ③ 余暇活動の充実

昨年度、新型コロナウイルスの影響により施設行事やイベントが中止となっている。その中で、ユニット独自で余暇活動を充実させ利用者の楽しみを増やしていく。月間の壁紙も継続させ、年間を通じて季節に応じた作物や動物の飼育など、今までになかった新たなチャレンジに挑戦していく。

## (2) ユニット型

### i) もも・たんぽぽユニット

リーダー 岡野谷 智子

#### ① 人材育成

本年度は、職員ひとり一人が「考える力を養う」ことを目標にする。

そのために、半年ごと2回、リーダーとの面談を行い、目標を明確にし、達成できるように助言・指導を行う。

具体的には、不足しているスキルを補うための研修や興味のある研修に参加できる機会を増やしていく。また、リーダー・サブリーダー・サブリーダー補佐で連携し、普段から職員の悩みや不安等を聞き、職員が安心して働ける環境作りに取り組む。

#### ② リスクマネジメント

本年度は「お互い声を掛け合う」ことを目標にする。

具体的には、職員の危機意識の向上を図るために、KYT(危険予知訓練)を活用し、利用者の生活のどこに危険があるか考えられるようにする。

また、過去のアクシデント・インシデントを参考にし、同じ事故が起きない環境を作る。小さなことでもインシデント報告を行う。そして、中堅職員が積極的に経験の浅い職員へ声をかけていき、お互いが声を掛け合える環境を作る。

#### ③ 余暇支援の充実

本年度は「日々の余暇活動の推進」を目標にしていく。

昨年度は新型コロナウイルスの流行で全体の行事やイベントが中止となった。今年度も大きな行事、イベントを開催するのは困難になる可能性が高いため、日々の余暇支援を充実させていく。

具体的には、レクリエーション用品を充実させ、短時間でも毎日実施していくようにする。また、ご利用者の希望を聞き、出前や買い物支援といった、希望に沿った個別ケアを実践していく。ユニット独自のイベントを実施できるようし、利用者が充実した余暇時間を過ごせるよう支援していく。

### ii) さくら・ひまわりユニット

リーダー 白鳥 美保

#### ① 「その人らしさを」を引き出す個別ケア

昨年度は新型コロナウイルス感染症の拡大により、経験したことのない環境となった。今年度もこの状況が続くことが予想される。昨年度の成果と反省を活かし、利用者個々の直接的な要望と表に出せない気持ちを察しそれをできるだけ実現していく。そのために利用者の日々の心身の状態、変化を細かく観察し職員同士で情報を共有する。集団レクに加え個別の活動に力を入れる。

#### ② リスクマネジメント

自立度が高い利用者が多いユニットのため、自分で行動してしまい事故につながった例が多い。昨年度の事故分析を行い再発防止に務めていく。行動を制限せず見守りをしながら事故を未然に防いでいく。また、事故後のカンファレンス情報を共有し、対策を実行する。また、環境面において事故につながる要因がないか定期的に点検していく。職員会議で、安全な動線の確保、居室内の配置、車椅子の整備を検討し実行する。

#### ③ 人材育成

個別に小さなことでも成果があった事例は面談やユニット会議などで評価していく。職員の希望や不満を常に把握する場を作る。

新人職員への指導はエルダーを中心にユニット職員全員でフォローする体制を継続する。業務行程、技術を教えるだけでなく介護の仕事の魅力を伝えていく。ベトナム技能実習生の指導について、ユニット職員全員で指導し、無理なく業務が出来る環境を提供していく。

(3) ショートステイ  
ひなげし・こすもすユニット

リーダー 岩永 真祐

① 送迎サービスのさらなる向上

送迎サービスの開始から1年以上が経過し、ご家族側、職員側共に定着してきた。送迎担当の運転士も入職し、体制も整いつつある。

令和3年2月より送迎地域の範囲も広がり、今後もスムーズな入退所を行えるよう、担当する職員同士、職種を問わず連携を図り、稼働率の向上に繋げていきたい。

② 余暇活動の内容向上

新型コロナウイルスの影響で、前年度の行事は軒並み中止を余儀なくされた。外出や大人数で集まるイベント等も中止になったため、ご利用者には不自由な思いをさせてしまった。新型コロナウイルス対策は長期化するおそれもあり、今後は緊急事態時でも出来る余暇活動を模索し多くのレパトリーを提供できるように努めたい。

具体的には、聞き取りリストに余暇活動についての情報を入力し、その方に合わせた余暇活動を割り出すために他職種にも協力を仰ぎ、その方のアイデンティティに繋がるような情報を導き出していけるようにしていく。

また、他施設などの活動などを参考にし、良いものは色々と取り入れてさらに活動の幅を広げていくようにする。

③ リスクマネジメント

・誤薬事故ゼロを目指す

昨年度は服薬に関する事故やインシデントが多かった。

原因の一つは食事時間以外の時間帯での服薬漏れが多かったという点だった。対策として、可能な限り時間外から食事時間内で服薬時間を変更し、リスクを抑えた上で改めて声出し確認など、基本の動作を再確認しいつでも誰でも同じ対応が行えるように統一を図る。

また、「食事表に服薬する時間にマーキングをして、看護課とも共有する。」などの作業の漏れもないように意識統一を図る。

・危機意識の向上を図る。

迷ったらインシデントとして挙げるようにして、事故に繋がる芽を摘み取れるようにする。ハインリヒの法則の割合も併せて意識させていく。新人職員が独り立ちする時期に合わせて、ベテラン職員が注意喚起していく。

④ 新型コロナウイルスなど感染症対策

・感染拡大防止による対策で、入所・退所の準備は職員が担うようになったため、負担やトラブルを減らせるようポイントを抑えた上で効率の良い業務になるべく見直していく。

・こういう時期だからこそ、ご利用者へのコミュニケーションは職員の方から積極的にとっていき、ご利用者に安心して利用できるよう努めていく。



5、利用者日課表・ケアワーカー業務表

時間	利用者の日課	援助内容	勤務体制
5:00	睡眠	排泄ケア	
6:00	起床	起床介助、更衣介助、移乗介助、 巡回	
7:00	洗面・髭剃り・整容	洗面介助、髭剃り、申し送り	早番1・2出勤
7:30	身じたく	朝食準備	<7:00>
8:00	朝食	[朝食] 配膳、食事介助、下膳、 服薬介助	深夜勤退勤 <7:45>
8:30	身の周り等整頓	排泄ケア、ポータブルトイレ処理	
9:00		朝礼、申し送り、各フロアミーティング 居室確認、居室タオル交換	
9:30	入浴	入浴介助(爪切り)	日勤出勤<8:00>
10:00	お茶	配茶、後片付け	
	体操	活動援助、排泄ケア、移乗介助、	遅番1出勤
11:00	排泄・自由時間	食堂誘導	<11:00>
		体操、昼食準備	
12:00	昼食	[昼食] 配膳、食事介助、下膳、服薬 介助、口腔ケア、移動介助、片づけ 入浴衣類準備	
13:00		排泄ケア	遅番2出勤
13:30	入浴	申し送り 入浴介助(爪切り)、余暇活動(クラブ・ レク・行事)	<13:00>
14:00	クラブ活動・余暇活動	[おやつ] 配茶準備	
15:00	おやつ・お茶	おやつ介助、後片付け	
15:30		記録、排泄ケア	
16:00	排泄・自由時間	雑用業務、活動援助	早番1・2退勤
16:30			<16:00>
17:00		移乗介助、食堂誘導	
17:30		夕食準備	
18:00	夕食	[夕食] 配膳、食事介助、下膳、服薬 口腔ケア、移動介助、	日勤退勤<17:00>
19:00		後片付け、食堂の清掃、排泄ケア	
20:00	排泄・就寝準備・ 自由時間 等	就寝介助、入れ歯他消毒、更衣介助 移乗介助	遅番1退勤 <20:00>
20:30		水分補給、服薬介助	
21:00	就寝・消灯	消灯、巡回	
21:45		申し送り	深夜勤出勤 <21:45>
22:00		排泄ケア、巡回	遅番2出勤退勤 <22:00>

※利用者の日課はあくまでひとつのパターンでありご利用者によって対応が異なります  
 ※援助内容、職員勤務時間等は、各ユニットにより多少異なります。

入浴	機械浴、チェアイン→月・火・水・木・金・土(入浴順番表をもとに実施)
自由浴	→日

リネン交換	1回/週(原則)
-------	----------

6、年間サービス計画

月	大行事	行事	定期的活動	日常の活動
4月			<b>【個別】</b> ・お誕生日会 ・外出 ・出前  <b>【ボランティア】</b> ・JOY喫茶 ・さくらの会喫茶 ・コスモの会喫茶 ・たけのこの会喫茶 ・傾聴もみじ ・ネーム付け ・おてだまの会 ・シーツ交換 ・コンサート （不定期）  <b>【サービス】</b> ・理美容 ・売店 ・衣類販売  <b>【その他】</b> ・食事イベント ・入浴イベント	<b>【クラブ活動】</b> ・華道クラブ ・書道クラブ ・絵手紙クラブ ・歌クラブ ・音楽クラブ ・陶芸クラブ ・映画会 （月1回ずつ実施）  <b>【日頃の活動】</b> ・ラジオ体操 ・レクリエーション 風船バレー オセロ 塗り絵 DVD鑑賞 音楽鑑賞 トランプ 歌 散歩 クイズ 折り紙 会話 など  <b>【その他】</b> ・洗濯たたみ ・おしぼり作り
5月		母の日 節句飾り		
6月		父の日		
7月		七夕		
8月	思い出の会			
9月	敬老会			
10月	花火鑑賞会 お月見 運動会 法人「だんだん」まつり			
11月	博水の郷展示会			
12月	クリスマス会	忘年会		
1月	元旦祭 初詣			
2月		節分		
3月	花見	雛人形飾り		

\* 施設で行われる行事・活動については、全て事前に意思確認をしたうえで希望者のみが参加しています。

### (3) 相談支援課事業計画

相談支援課長 矢野 弘枝

#### 1、業務方針

令和3年度の相談支援課は、新型コロナウイルス感染症対策、災害対策強化に努めるとともに、稼働率のアップを図る。加えて、介護報酬改定に伴う加算を極力取得する。

昨年度は、新型コロナウイルス感染症により、入所調整の遅滞、ご利用者の介護サービス控えが続いた。さらに、特養利用者の重度化と急な体調変化により、入院者、退所者が著しく増加した。結果、稼働率が大幅に低下した。今年度、ショートステイについては、三密回避対策がなされている専用フロアの強みをPRして積極的に利用者を受け入れていく。さらに、特養の空床ショートステイ利用を居宅介護支援事業所に促していく。常にキャンセルを見越した入所受け入れ計画を練り、稼働率の向上を目指す。

今年度より、介護の質の評価と科学的介護を推進すべくLIFE(旧CHASE、VISIT)が導入される。アウトカム加算＝結果・評価加算として、料金対価に見合った一層質の高いケアサービスが求められる。ICTおよびIoTの駆使など様々な取り組みを行い、ご利用者・ご家族により高い満足を与えるサービスを行う。

最後に、「身寄りや身元引受人がない」ケースについては、医療同意、死後事務など負担が重く、引き受ける人数には限りがある状況である。地域包括支援センターと情報交換・協働し、入所に向けてできるだけ努力する。

#### 2、令和3年度の重点目標

##### (1) 新型コロナウイルス感染症や災害への対応力強化

- ① ご利用者の生命の安全、健康を守るため、ご利用者・職員共に、手洗い、消毒、検温など基本的な感染症予防を徹底する
- ② 社会的検査での経験も織り込んだ、新型コロナウイルス感染症対策マニュアル(感染症対策BCP)に則り、定期的な備品の補充・チェックを行う。感染症発生時、動揺せずに業務継続できるよう、初動対応などのシミュレーションを実施する。自然災害発生時には、災害対策室を中心に、町会、近隣施設などとの情報共有を密にして協働する。ワクチン接種状況を勘案して地域と共同災害訓練を実施する
- ③ 世田谷区、在宅サービス部、ショートステイ利用者の担当居宅介護支援事業所と情報共有し、すみやかに近隣施設の感染発生情報を把握し、感染症を持ち込まない対応を実施する
- ④ 職員の体調管理や、精神面のケアに努める。3密を避けるため、アクリル板の設置、適切な換気と加湿を行う。一方、職員の行き来を最小限に抑える動線の確保に努める

##### (2) 利用率とケアの質の向上

- ① 昨年度の入退所者は約30名と令和元年度の25名より5名増えた。加えて、誤嚥性肺炎の繰り返しによる長期入院者が増えた。稼働率アップに向けて3つの対策を行う。第1に、介護課、栄養係と協働し、食事の形態、介助方法を見直すことで、入院による空床を減らす。第2に、急な退所にも迅速対応できるよう、先を見据えた入所受入体制を整える。入所調整会議を定期的開催し、現状の把握、待機者を確保する体制を整える。常時5名の待機者確保を目標とする。第3に、ショートステイ専用フロアの強みを活かした、スムーズな入所を実施する。まず、様子を見させていただくために三密回避など感染対策が十分に行っている専用フロアで5日ほど過ごしていただく。次に、早く環境に慣れていただくために特養空床ショートステイへ変更する。そして、入所へ切り替える
- ② 加算が整理され介護報酬体系が簡素化された。具体的には、栄養マネジメント加算、口腔衛生管理体制加算、個別機能訓練加算が、介護報酬の基本単位数に含まれることとなった。報酬体系の簡素化でもあるが、裏を返せば、やって当たり前のこととして捉えられている

ということである。介護の質の評価と科学的介護の推進として、LIFE（旧 CHASE、VISIT）が導入される。アウトカム加算＝結果評価加算として、料金対価に見合った、一層質の高いケアサービスが求められる。利用者のケアプランについては、アセスメント、モニタリングに加えて、高齢者の医療ニーズや家族状況なども勘案した上で、プランを修正・変更する。こうしたケアマネジメントの結果として、PDCA サイクルを活用した加算の取得に努める

- ③ ショートステイの利用率向上を目指し、積極的に営業活動を行う。ホームページへの空き情報を定期更新し、送迎範囲のさらなる拡大、予防支援の利用も積極的に行う
- ④ 重度化した対応ができる施設として、医療ニーズに対応できる看護・介護体制、認知症ケアの専門性をより一層高めていく

### (3) ICT（情報通信技術）と IOT（物のインターネット）活用範囲の拡大

- ① 昨年度、介護記録・請求システムの変更、見守り機器、服薬介助支援システムを導入など、ICT 化により、職員の負担軽減につながった。今年度は、見守り支援機器、モバイル端末を有効活用し、利用者のクオリティインプルーブメント（生活の質）の充実をはかる。また、介護記録ソフトの変更を機に、ケアマネジメントを現場主導にシステム化する。職員一人一人のプロ意識および知識・技術の向上を図る。そして、ケアマネジメントの基礎である PDCA サイクルを循環させ、LIFE（旧 CHASE、VIST）の報告へつなげていく。PDCA を回し、常に改善点を発見し、改善に向けた取り組みをすることで、ケアのスパイラルアップを目指す風土を作っていく。
- ② 昨年度、ご家族との WEB 面会、タブレット端末による施設見学など、感染予防を工夫した。今年度は、ご利用者とご家族面会ツールの拡充、家族懇話会の WEB 開催、コンサートやイベントをボランティアと Web でつなげる会など、ICT の活用範囲を拡大する。

## 3、業務内容

### (1) 入所退所支援関係

- ① 入所希望者の事前面接、資料作成、入所判定会議の開催、週 1 回入所調整会議の開催
- ② 新規入所家族への事前説明（WEB 活用）、入所手続き、重要事項説明、契約、入所時カンファレンス、緊急時家族意向確認、銀行口座開設説明
- ③ 困難ケースのショートステイ入所などによる措置入所等、区からの要請等での対応、連絡調整、記録
- ④ 利用者、各種データの管理
- ⑤ 後期高齢者医療被保険者証等預り証発行、メールボックスの鍵受領証の発行
- ⑥ 長期入院、退所手続き、遺留品の引渡し、郵便物転送手続き、郵便物受け取り記録と、各メールボックスへの配布
- ⑦ ショートステイ利用の推進、連絡調整、入所待機者へのお試しショートステイ声かけ
- ⑧ 体調変化により別の施設・医療機関への移動する際の情報提供や相談支援
- ⑨ ショートステイの稼働管理

### (2) 相談支援

- ① 入所者の生活全般に関する本人及び家族からの相談対応、記録（WEB 活用）
- ② 介護保険負担限度額認定申請及び認定証の保管
- ③ 健康診断、受診の付き添い、緊急時対応と連絡、家族への報告
- ④ アンケート調査の実施、結果の公表
- ⑤ 月間予定、毎月のお便り、ポスター作成

- ⑥博水の郷家族懇話会（2月・5月・11月第3日曜日に実施）は、WEBを活用した開催方法を検討し、案内や調整、情報提供実施
- ⑦苦情解決担当としての記録保存、世田谷区への報告、苦情解決会議の開催

### (3) 請求関係

- ①国民健康保険団体連合会への介護報酬請求業務
- ②利用者への利用料請求書作成業務
- ③利用者の立替金管理、必要物品の代行購入

### (4) 行政、申請関係

- ①介護保険負担限度額認定証の保管
- ②介護保険の更新申請書の作成、送付、認定調査の連絡調整
- ③生活保護対象者管轄機関との連絡調整、年一回の保護担当者との面接時書類の作成
- ④毎月の入所者、辞退者の区への報告
- ⑤区、都への事故報告書、経過報告書の作成と提出

### (5) 地域・家族に対する支援・交流（新型コロナウイルス感染症の情勢を見ながら随時再開検討）

- ①入所希望者、見学者、地域住民からの相談受付、記録、見学案内（WEB活用）
- ②家族懇話会への参加、講師派遣依頼への対応、各種研修・情報交換会への参加、その他地域活動への参加（WEB活用）
- ③施設内売店、理美容の受付・付き添い、寝具消毒乾燥手配、各種行事企画・実施時の参加、衣類販売計画、地域交流等生活活性化への援助
- ④ボランティア希望者の受入れ・調整、中学生体験学習の受入れ、オリエンテーションの実施（WEB活用）
- ⑤ホーム喫茶の運営、喫茶運営協力ボランティアへの説明、地域の方にも利用しやすい憩いのスペースとしての環境整備
- ⑥地域作品展、世田谷区作品展への出品手続き、見学付き添い（WEB活用）
- ⑦広報・人材育成のためのホームページ作成、広報誌作成

### (6) その他

- ①部署間の連携の調整、伝達
- ②施設サービス計画作成カンファレンスへ参加
- ③居宅担当者会議への出席

## (4) 看護課事業計画

### ① 看護係

看護課長 池内 祥子

#### 1、業務方針

昨年度は、新型コロナウイルス感染症により、世界が危機的対応に追われた1年だった。日本も百年に一度の国難といわれるほど社会的にも経済的にも多大なダメージを被った。高齢者への介護を業務とする博水の郷においても、感染対策との戦いに明け暮れた。

ご利用者には安全を重視するがゆえに、不自由な環境を強いざるを得なかった。看護・介護の質の担保と安全面を確保するために面会の制限、3密回避など種々の工夫をした。今年度もコロナ禍が続くと思われ、感染拡大防止を最優先にしなければならない。国、市町村からの情報を把握し、1日でも早く正常で穏やかな生活が送れるよう最善を尽くす。

今年度もコロナ禍の異常事態の影響を受け、厳しい事業環境に置かれる。その中にあっても、効率的な事業運営をするにはまず、入院数の減少を図る必要がある。入院疾患の内訳傾向は例年と変わらず、誤嚥性肺炎を含む肺炎と尿路感染症が大半である。特に肺炎は高齢者の死亡原因の上位となる。発見が遅れ入院期間が長くなることで、筋力が低下しての歩行困難や、心疾患、認知症になるリスクが高い。そのため、肺炎予防が重要となる。また、昨年より訪問歯科の変更により、定期的な診察と口腔ケアの回数が増えた。今年度も歯科衛生士による研修や指導を受け予防対策の強化を図る。また、尿路感染症に関しては、身体機能の低下、寝たきりや長時間のオムツ使用と悪条件が整っている環境下では習慣性になりやすいため、予防対策、早期発見、早期治療等の徹底を図り、入院数の減少に努める。

誤薬対策も大きな課題である。昨年度より“服やっくん”という服薬支援システムを導入している。確認に要する時間が短縮されたという改善点はあったものの、薬局との連動がスムーズに行えず、本格的な実用には時間を要す。事故防止のため今後も安全対策の強化を図る。

日本は多死社会となり、認知症高齢者の看取りケア・その家族への支援の重要性は高い。看取りケアの質を高めるには、本人・家族の希望が取り入れられ、望まれたケアが提供され、看取りの過程で起こる様々な苦痛が適切に全過程の中で取り除かれる必要がある。家族や多職種と協働しながら、心残りのない看取りの実現を目指し、「ここに来てよかった」と言ってもらえるよう尽力したい。

新型コロナウイルスの終息の兆しがない状況であるが、職員一人ひとりが昨年度経験してきた多くのことを自信に変えて乗り切っていきたいと考える。そして感染隔離の制限下でご利用者の持てる力を維持できるような看・介護の実践に努めたい。

#### 2、令和3年度の重点目標

##### (1) 感染拡大防止

高齢者の特性、高齢者介護施設の特性、施設における感染症の特徴の理解を深め、感染症に対する基本的な知識(予防対策、発生時の対応、高齢者が罹患しやすい代表的な感染症についての正しい知識)の習得と日常業務における実践、自身の健康管理を含む内容を含む内容を踏まえた研修をすることで感染予防の強化を図る。

- ① 感染症予防マニュアルの整備、見直し
- ② 定期的な標準予防策の実施状況点検
- ③ 冬季前の汚物処理時のデモスト実施
- ④ 必要物品の点検、補充

##### (2) 誤嚥性肺炎を含む肺炎、尿路感染症の予防と早期発見、早期治療

高齢者は嚥下関連の筋力の低下や認知症の進行に伴い、摂食・嚥下障害を誘発し誤嚥性肺炎を発症する。また高齢者の尿路感染症は複雑性尿路感染症が多く、再発や再燃を繰り返し、難治性で慢性に経過することが多いという特徴がある。自覚症状が少ないため注意を払う必要があるため、予防対策、早期発見、早期治療の徹底を図る。さらに免疫力維持のため栄養マネジメントを強化することで入院数の減少に努める。

- ① 毎食前後の口腔ケアの徹底
- ② 可能な範囲での食前体操実施
- ③ 誤嚥を防ぐ食事介助の周知、徹底
- ④ 食事場面でのポジショニングの工夫(PTの機能評価・指導)
- ⑤ 食形態の選択
- ⑥ 食事・飲水量の確保
- ⑦ 陰部洗浄の徹底

### (3) 誤薬事故防止

誤薬ゼロを目指しているが毎年達成できていない。施設における事故の特徴を把握し、組織的なリスクマネジメントに取り組むことが重要である。

- ① インシデント・アクシデントを多職種で分析
- ② マニュアルの整備・見直し
- ③ 1年間に2回(5・11月)「誤薬0(ゼロ)」を目指す強化月間とする

### (4) 看取りケアの充実

ターミナルケアを実施するためには、多職種の連携を図ることが不可欠である。各職種がそれぞれの役目を遂行できるよう体制の強化に努め、ご家族の不安の緩和や満足できるケアを目指す。

- ① マニュアルの整備・見直し
- ② 看取りケア実施後の振り返り検討会の実施
- ③ 施設内外の研修参加

## 3、業務内容

### (1) 日常の健康管理

- ① 入浴日・入所時・退院時のバイタルサインチェック
- ② 排泄状態の観察
- ③ 食事摂取状態・食事量・水分摂取量のチェック
- ④ 体重測定後、変化率を評価
- ⑤ 低栄養・貧血など変化の情報提供、報告、記録
- ⑥ 健康に関する情報をスクリーニングして病因の手がかりをつかむ
- ⑦ 発病要因が明らかな場合は原因除去について他の職種とともに計画実施する
- ⑧ 与薬、軟膏塗布、点眼、湿布、外傷時の外科的処置等日常的な医療処置、管理

### (2) 健康診査に関する援助

- ① 年に1回実施(胸部レントゲン・心電図・血液検査・尿検査)
- ② 医師との連絡、情報提供
- ③ 検査結果の分析と評価を家族に情報提供

### (3) 異常の早期発見

- ① 健康診査による要精検者に対して検査の計画と実施
- ② 異常症状の情報収集・判断・記録
- ③ 医師との連絡調整・指示受け

### (4) 金急時の対応

- ① 緊急性の判断と迅速な救急対応
- ② 生活相談員・施設長と連絡を取りながら家族対応

## (5) 感染症対策

- ① 発生状況の把握
  - i 症状の確認：発熱、SP02 の低下、下痢、嘔吐、その他の症状
  - ii 施設全体の状況の把握
- ② 感染拡大の防止
  - i 職員への周知：発生状況を関係職員に周知し、対応の徹底を図る
  - ii 感染拡大防止策
    - 手洗い、排泄物・嘔吐物の処理方法を徹底して実行する
    - 消毒の頻度を増やすなど、発生時に対応した施設内消毒を実施する
    - 外部からの汚染、外部への伝染防止のための対策を講じる
- ③ 標準的予防策の徹底
  - i 職員研修の実施（内部・外部）
  - ii 冬季は、施設内で手の触れる場所の清掃はディゾルバウオーター、アルコールに変更する

## (6) 早期回復への援助

### 医療ニーズの理解と判断

- 施設内医療・入院対応の選択
- 本人の意向・家族の意向を病状に応じて調整
- 現在の状態を職員に説明しケアマネジメントする

### 施設内対応

- ・治療のための医療管理
- ・対症看護の実践と介護指導

### 入院対応

- ・入院の判断の判断基準を明確にして医師と連絡を取り指示を得る
- ・入院先の確認と連絡調整
- ・看護サマリーの作成
- ・入院時の添乗
- ・入院中の容態を把握し、職員に報告
- ・退院時の状態を把握し、心身状態の改善を図る

## (7) 施設内医療体制の充実

- ① 急性期の症状の苦痛の緩和（対症看護・対症治療）
- ② 慢性期の症状の持続に対する医療対応により、合併症、続発症の予防
- ③ 回復状態の早期発見と改善に向けた食生活の管理・指導並びにリハビリテーションの実施
- ④ 終末期のケア体制を整える
  - 家族への説明と支援体制づくり
  - 介護者の心得指導
  - 夜間看護師不在時の連絡方法の徹底
  - 緊急医療の体制整備
- ⑤ 死の看取り
- ⑥ 死後の処置
- ⑦ 継続的高度医療の必要な重度化した人の看護
  - 各種カテーテル挿入者
  - ペースメーカー装着者



(8) 職員の健康管理

- ・全職員対象健康診査、年1回実施：秋（胸部レントゲン・心電図・血液検査・聴力検査・視力検査・検便・検尿・身長・体重・腰痛の問診）
- ・夜勤対応者健康診査、年1回実施：春（検尿・血圧・身長・体重・視力検査・腰痛の問診）
- ・新卒者対象健康診査、4月実施（胸部レントゲン・心電図・血液検査・聴力検査・視力検査・検便・検尿・身長・体重・腰痛の問診）
- ・ストレスチェック実施

※検査結果にて要精査の場合、更に検査もしくは治療開始する

(9) 医務室・静養室管理

薬物管理、衛生的環境整備、オートクレーブ管理、医療機器の管理、書類管理・保管など

(10) 介護職指導

- ・清潔・不潔に関すること、早期発見につながる観察ポイントなど看護業務遂行上必要な事項について、適時意図的に助言指導
- ・口腔内吸引、経管栄養の技術及び関連するケアの指導に努める。

## ② 栄養係

管理栄養士 中原 恭子

### 1、業務方針

食事は利用者にとって生活の中の楽しみの一つであり、また、栄養状態を良好に保つ事は穏やかな生活を送ることに深く関与する。利用者一人ひとりの心身の状態、病状、栄養状態、嗜好等を考慮し、適切な栄養管理のもとで献立を作成し、適時・適温での食事提供を行う。

食事提供にあたり厨房内では、日常の衛生管理と安全管理を徹底し、また旬の食材の使用と調理技術の駆使により、安全でおいしく、質の高い食事の提供に努める。

栄養ケアマネジメントを実施する事で、提供した食事が利用者にとって適切であったか、問題点を把握し、食事提供に反映させる。

ソフト食の提供により、より安全な食事摂取、栄養状態・健康状態の維持・改善に努める。

また、定期的にバイキングを行い、好きな料理を選ぶ喜びから食事への楽しみ、生きる活力へと結びつける。

四季の行事については、それぞれの行事に適した献立を作成し、食事を通して季節を感じていただけるよう盛り付け等も工夫する。

令和3年度の介護報酬改定では、口腔衛生管理体制加算、栄養マネジメント加算が廃止となり、基本サービスとして、状態に応じた口腔衛生の管理や、栄養管理の計画的な実施が求められる。

また、入所者全員への丁寧な栄養ケアの実施や体制強化などを評価する新たな加算が新設されるため、取得に向けて検討していく。

### 2、業務内容

#### (1) 利用者の個々に応じた食事提供

- ① 多職種協働で栄養ケアマネジメントを実施するに当たり、立案後、サービス計画会議で検討し承認を得た栄養ケア計画を、定期的・継続的にモニタリングを行う事で利用者一人ひとりの栄養状態、食事に関する問題点の改善に努める。
- ② 食事形態は常菜、一口大、粗刻み、極刻み、ミキサー食、ソフト食を用意し、利用者の嚥下状態や体調に合った食事を提供する。
- ③ 手の不自由な利用者には、自助食器、自助スプーンなどを用意する。
- ④ 食事療法の必要なご利用者には、医師の食事箋に基づき、療養食を提供する。  
(糖尿食、貧血食、減塩食)

#### (2) 嗜好を考慮した食事提供

- ① 利用者への嗜好調査・喫食率チェック・職員による検食簿を参考に、嗜好を把握し食生活が日々充実するよう献立に反映させる。
- ② 月に一度、食事・口腔ケア委員会を行い、利用者や他部署の職員の意見を幅広く取り入れ、より良い食事を提供する。
- ③ 食事時には栄養士がフロアにて摂取状況の確認をし、また、利用者の意見や感想を直接うかがう。
- ④ 一人ひとりの嗜好状況を把握し、召し上れない場合は代替食を用意する。
- ⑤ バイキング、パンバイキング、海鮮ちらし、おやつバイキング、郷土料理等、定期的にイベントを行い、食に対する楽しみを増やす。

### (3) 行事食の提供

- ① 四季の行事食は、季節の食材を取り入れ、その行事に適した食事を提供し、食事からも季節を感じていただけるよう工夫をする。
- ② 郷土料理の行事食を実施し、旅行に行った気分を味わえるように工夫する。

### (4) 適温適時給食の実施

- ① 温冷配膳車を使用し、温かいものは温かく、冷たいものは冷たい状態で提供する。
- ② ケアワーカーとの連携により、調理後速やかに配膳ができるようにする。
- ③ 食事時間は次のとおりとする。

朝食	8:00～8:45
昼食	12:00～13:00
おやつ	15:00～15:30
夕食	18:00～19:00

※身体的状況・体調又は本人・家族の希望により時間を繰り上げることも可能

### (5) 調理場の衛生管理の徹底

- ① 調理場内は常に整理整頓を心がけ、清潔で効率よく作業が出来るよう環境を整える。
- ② 調理場内の汚染・非汚染区域を明確に区別し、食材の相互汚染を防止する。
- ③ 食器、調理器具の消毒を確実にを行う。 <100℃・60分>
- ④ 年2回以上の害虫駆除を行い、害虫の発生を防止する。
- ⑤ 細菌検査 毎月厨房職員、栄養係職員実施(夏場[6月～9月]は月2回)
- ⑥ 保存食 万が一問題が発生した場合、速やかに原因を追求するために原材料及び調理済み食品を50gずつ清潔な容器に入れ、マイナス20℃以下で2週間保存する。
- ⑦ 普段からフロアとの情報の共有を図り、ノロウイルス感染などによる体調不良者が出た場合、食品経路による感染拡大を防止するため、早急に使い捨て食器の使用などの対応を行い、厨房への汚染源の持ち込みを防ぐ。

### (6) 栄養管理

- ① 献立は旬の食材を多く用い、家庭的で季節感のあるものとする。美味しく楽しく食べる事ができる食事を提供する。
- ② 利用者の性別・年齢から個人の推定エネルギー必要量とたんぱく質推奨量を求め平均値を算出し、日本人の食事摂取基準(2015年版)より給与栄養目標量を設定する。

エネルギー	1500kcal	レチノール当量	550μg	ビタミンC	85mg
たんぱく質	59g	ビタミンB1	0.83mg	ビタミンD	5.5μg
脂質	20～25%	ビタミンB2	0.93mg		
カルシウム	550mg	食物繊維	17.0g		

- ③ 約束食事箋は年1回見直しを行う。
- ④ 年齢別加重平均栄養所要量と食糧構成(1日に摂取する食品量の目安)は、年2回見直しをする。
- ⑤ 栄養出納表は、毎月作成する。
- ⑥ 報告月(5・11月)には栄養報告を保健所に提出する。
- ⑦ 低栄養状態のリスクが高い入所者に対し、多職種で協働して作成した栄養ケア計画に従い、食事の観察(ミールラウンド)を行い、入所者ごとの栄養状態、嗜好等を踏まえた食事の調理などを実施していく。

### 3、食事サービス計画

- (1) 看護課栄養係をはじめ、歯科医師、歯科衛生士とも連携し、各課のメンバーによる食事・口腔ケア委員会を月1回行い、きめ細やかな食事サービスの提供、口腔衛生の管理ができるようにする。
- (2) 献立作成から食品購入量決定へと進めるにあたり、次の点を考慮する。
  - ① 人員の充足、器具の整備、食材料費の使い方
  - ② 利用者の性別・年齢・身長・身体活動レベルから個人の推定エネルギー必要量とたんぱく質推奨量を求め平均値を算出し、給与栄養目標量を設定する
- (3) 食品構成を作成する際、次の点を基本方針とする。
  - ① 総エネルギーに占める炭水化物エネルギーとして60%前後とする
  - ② 総たんぱく質に占める動物性たんぱく質の比率は45%以上とする
  - ③ ビタミン類については、調理による損失を考慮する
  - ④ ご利用者の嗜好及び食事歴、病歴を十分に配慮する
  - ⑤ 価格の面では食事サービス費の予算枠内で実行可能であることとする
- (4) 生きる意欲や楽しみに繋がる「食べること」を優先的に考えて利用者個人の嗜好を把握し、献立作成時に役立て、喫食率の低下がみられる時は個別に対応する。
- (5) 非常食 災害に備え、在庫を常時用意する。今年度、内容を検討し変更する。

ミネラルウォーター	2000ml×6本	180匁
アルファ化米	325g×12缶	39匁
おかゆ	100g×12缶	11匁
鮭ごはん	335g×12缶	3匁
梅がゆ	42g×50袋	4匁
カレー	200g×12缶	10匁
きんぴらごぼう	75g×50袋	8匁
まめこんぶ	60g×24缶	16匁
ポテトツナサラダ	105g×24缶	16匁
ハンバーグ煮込み	100g×50袋	4匁
いわし梅煮	50g×24缶	8匁
さんま蒲焼E〇	80g×30缶	4匁
さんま蒲焼	100g×30缶	4匁
さば味噌煮	150g×50袋	4匁
牛すき焼き	70g×24缶	3匁
おろしりんご	200g×24缶	14匁

## (5) 施設運営

### ① 会議・委員会

会議名	実施回数	参加職員	内 容
全体会議	年2回	法人全職員	職員の意見を求めて、施設運営に反映させる。施設の重要事項や課題を職員に周知徹底させ、かつ職員間の協調を図る。
連絡調整会議	月1回 第4水曜日	施設長・施設サービス部長・生活相談員・介護職員・看護職員・介護支援専門員・デイ職員・居宅職員・事務職員・栄養士	施設運営上の諸問題を検討する。各課における処遇運営の問題点を持ちより全職種間の役割を調整しつつ検討し、対策を練る。
リーダー会議	月1回	施設長・施設サービス部長・介護課長・相談支援課長・副介護長・リーダー	ケアワーカーの業務に関する事項の伝達検討、処遇全般における提案事項の協議、円滑な介護の統一化。
フロア会議	月1回	介護職員	連絡調整会議やリーダー会議で決議されたことの伝達、周知とフロアで起きた事故報告と対策案の検討など。
ユニット会議	月1回	介護職員	ユニット毎に問題点の把握と対策検討。
入所判定会議	随時	地域町会前会長・施設長・生活相談員・介護職員・看護職員・介護支援専門員	入所者の面接調査票・判定意見書に基づき、医療面、ADL 状況、家族状況などの細部に渡り検討し、入所日を決定する。
施設サービス計画会議	月15回	介護支援専門員・管理栄養士・生活相談員・看護職員・介護職員・理学療法士・(家族・利用者)	利用者のケアプランについて検討・作成・見直し、モニタリングを行う。
利用者懇談会	随時	介護課長・相談支援課長・介護職員・介護支援専門員	情報伝達。利用者の要望、意見を聞き、それらを尊重しながら運営に役立てる。
食事・口腔ケア委員会	月1回	施設長 管理栄養士 調理士 看護職員 介護職員	食事の質の向上・利用者の口腔機能維持のため、各課の立場で話し合いを行う。個々の利用者の嗜好・食生活を把握し個々の意見をくみ上げる。「食事を楽しむ」をテーマにイベントを企画する。
入浴委員会	月1回	介護職員 リーダー 看護職員	入浴介助の技術の向上及び環境整備に努める。利用者一人ひとりにあった入浴を各委員が先頭に立って考え、各ユニット職員に伝え実行する。
リフレッシュ委員会	月1回	介護職員 リーダー 看護職員	施設全体の排泄の取組。排泄に関わる費用の削減。下剤に頼らず、食事、水分、繊維質の摂取、運動等で排便を促す。ユニット毎、定期的に利用者の排泄介助の対応を見直す。

医療ケア委員会	年4回	施設長・看護職員・ 介護職員・栄養課職員	医療ケアに関する知識の習得、技術の向上を目的に話し合う。
褥瘡委員会	年4回	施設長・相談員・看護職員・ 介護職員・介護支援専門員・ 栄養士	褥瘡の報告と対策について話し合う。
身体拘束廃止委員会	月1回	施設長・施設サービス部長 介護課長・相談支援課長・ 介護係長・リーダー・介護職員・ 介護支援専門員・生活相談員	抑制対策委員会としての機能に加え、身体拘束廃止に向けての取り組み、1ヶ月毎のカンファレンスの実施、家族との連携に努める。施設内のセンサー類や拘束物品を一括管理する。
感染症対策委員会	年4回	施設長 看護職員 介護職員	入居者の快適な生活環境の実現と安全、健康を確保するために、また感染症に対応するために協議を行い、方策を実施する。
安全管理委員会	月1回	施設長 施設サービス部長、 看護課長 介護課長、係長 生活相談支援課長、 リーダー、 介護支援専門員	アクシデント報告書におけるレベル4及び5における総括と、改善策の評価、見直しをおこない、職員へ周知させる。当施設のみならず他施設で発生したアクシデントなども情報共有し、当施設の現状を再考して改善案を立案する。
危機管理委員会	全体会議 月1回 フロア会議 月1回 総括会議 年1回	施設長 介護課長、係長 生活相談員 看護職員、介護職員 介護支援専門員 事務職員 その他委員	【リスクマネジメント部門】 施設内外の事故予防・事故の検証及び事故発生後の対策を練り、事故の再発防止に努める。事故件数を年間100件以下にする事を目標とする。 【防災部門】 防災・防火に関する協議を行うとともに、各種防災訓練を実施する。救急救命講習も企画・実施する。
広報委員会	年4回	施設長 生活相談員 介護職員 事務職員	ホームページの更新を通し利用者、家族、地域ボランティア、職員等へ情報提供。リアルタイムで情報発信する。
研修委員会	月1回	介護課長・相談支援課長・ 介護係長・生活相談員・ リーダー	ケアワーカーのスキルアップ向上を目指し、随時研修会を開催。研修会の内容を検討する。
安全衛生委員会	月1回	施設長 介護職員 事務職員	職員の危険または健康障害を防止するための基本となるべき対策（労働災害の原因及び再発防止対策等）などの重要事項について調査・審議を行う。

\* その他、法人全体の委員会・会議として、法人部課長連絡会、福利厚生委員会を開催する。

## ② 防災基本計画

防火管理者 川道 英弘

### 計画実施の概要

#### 1 災害対策室

- (1) 毎月委員会を開催し、各種の設定や各事業所の防災対策状況の確認などを行っている。
- (2) 防災管理全般、防災対象物・設備・機器の維持・管理・状況等の査察。各種訓練の実施を行う。

<表1>

職名	氏名	職名	氏名
施設防火責任者	田中 美佐	危機管理委員	2Fゆり・ばら
災害対策室長・防火管理者	川道 英弘	危機管理委員	2Fもも・たんぼぼ
副施設長	坂井 祐	危機管理委員	3Fすみれ・さぎそう
副施設長	佐藤 朋巳	危機管理委員	3Fさくら・ひまわり
看護課長	池内 祥子	危機管理委員	ショートステイ
介護課長代理	山本 伸秀	危機管理委員	管理栄養士
災害対策室	神戸 立哉	危機管理委員	デイサービス

#### 2 予防管理

- (1) 火気使用設備器具等の使用状態の確認や地震時の措置等の徹底
- (2) 各検査報告に基づく不備欠陥事項は、速やかに対応し改修する
- (3) 地震時の対応強化と共に、衣類棚等の倒壊予防の安全対策を図る  
また、飲料水・非常食・器具・燃料等の備蓄について検討し災害時の生活確保に努める。水や食料は定期的に変換していく
- (4) 緊急連絡網の整備
- (5) 定期的な災害発生時の緊急メール連絡訓練

#### 3 消防設備機器の自主点検・整備

- (1) 自動火災報知設備等一切の消防設備機器の日常点検及び管理
- (2) 非常通報装置の連動確認及び機能点検
- (3) 屋内消火栓及び散水栓の収納・操作確認と起動放水テスト
- (4) 消火器の外観・機能点検

#### 4 各種防災訓練

- (1) 大震災発生を想定した防災計画・防災訓練を「年1回」実施する。現場の不安・要望に応えた「現場要望型」訓練を設定・実践していく。
- (2) 「毎月1回」知識・技術を確認するための訓練を実施していく。
- (3) 地域と連携した防災訓練を「年1回」実施する。また、地域が開催する防災訓練に参加する。
- (4) 玉川町会と玉川保健福祉課が開催している「二子玉川駅前滞留者対策連絡会」に参加する。
- (5) BCPマニュアルに則った災害発生時の対策本部立ち上げ訓練を行う。

## 5 大震災への備え

令和3年2月に東北で大きな地震が発生したが、東日本大震災の余震であることが明らかになった。今後10年は再び大きな余震が発生すると政府の地震検討委員会が発表しており、南海トラフ地震の恐れも依然としてあるため、継続的な警戒と対策を行っていく。

### (1) 大規模災害訓練実施

新型コロナウイルスの影響で大人数での訓練は難しい状況であるが、今後改善されれば、地域自治会である「鎌田南睦会」や地域の消防団、地域住民などと協力しながら、近い将来起こることが予想されている大震災に備えて、訓練を実施する。

- ① 炊き出し訓練
- ② 給水訓練
- ③ 緊急連絡網の実施訓練
- ④ 災害時緊急対策本部立ち上げ訓練 等

### (2) 防災用備蓄品の確認点検・整備

大震災が発生した場合、博水の郷には近隣住民が多数避難してくることが予想される。これに対応すべく防災用備蓄品を常時200名分7日間備蓄しておく。

## 令和3年度 自衛消防訓練等実施計画

月別	訓練種別	訓練内容	訓練詳細
4月	教育訓練 (新人教育) 部分訓練	防火設備の取扱 消火器・消火栓訓練	新入社員に施設の防火設備及び防火体制の指導。初期消火訓練の実施
5月	部分訓練	消火器・消火栓訓練	初期消火訓練(消火器、消火栓の使い方)
6月	部分訓練	消火器・消火栓訓練	初期消火訓練(消火器、消火栓の使い方)
7月	部分訓練	消火器・消火栓訓練	初期消火訓練(消火器、消火栓の使い方)
8月	部分訓練	消火器・消火栓訓練	初期消火訓練(消火器、消火栓の使い方)
9月	夜間訓練	自衛消防訓練	夜間想定 of 防災(地震)訓練 地震時の避難訓練と連携確認
10月	部分訓練	消火器・消火栓訓練	初期消火訓練(消火器、消火栓の使い方)
11月	部分訓練	消火器・消火栓訓練 伝達訓練	初期消火訓練(消火器、消火栓の使い方) 緊急連絡網による情報連絡
12月	部分訓練	消火器・消火栓訓練	初期消火訓練(消火器、消火栓の使い方)
1月	部分訓練	消火器・消火栓訓練 救命講習	初期消火訓練(消火器、消火栓の使い方) AED使用含む救命講習
2月	部分訓練	消火器・消火栓訓練	初期消火訓練(消火器、消火栓の使い方)
3月	総合訓練	総合訓練	消防署・消防団・地域町会と合同での大規模災害総合訓練



### ③ 保守管理計画

神戸 立哉

空調・ボイラー設備を入れ替えて1年経ったが、初期不良が数件あったものの、居室の個別温度調整ができるようになったおかげで、エアコンの不具合に関する連絡がほぼなかった。

空調の中央監視装置が経年による老朽化で不具合を起こしており、メーカーに入れ替えを提案されているため、現在の設備環境に合わせたシステムの装置に更新していくことを検討する。

車両については、玉川福祉作業所の送迎車が老朽化による故障で修理が困難になっていたが、4月に新車へ入替を行う予定である。

ナースコールについては対応するPHSが入手不可能になってしまっているため、主装置の入れ替えを業者と詰めている所である。入れ替えを行うと、今使用しているコードレス電話と同じ機種をナースコール受信に使えるようになり、内線外線も使えるようになる。

#### 1 各設備機器のメンテナンス専門業者による点検について

- (1) 中央監視装置の保守点検
- (2) 電気設備の自主及び電気管理技術者による点検、年1回の変電設備の総点検
- (3) 給湯、冷暖房設備等の自主点検整備
- (4) 衛生機器設備・浴槽機械の維持管理と定期点検
- (5) ガス設備機器の日常管理及び整備
- (6) エレベーター・ダムウェーターの自主及び業者による維持管理
- (7) 消防設備機器の自主及び業者による法令点検と定期点検
- (8) 自動ドア、各種ドアの日常管理及び整備
- (9) 施設車輛の点検整備

#### 2 修繕、機器の整備等

- (1) 内装関係
  - ・ 金属・木工建具の立て付け調整、修理
  - ・ 壁紙（剥がれ・汚れ・部分的張替え）等修繕
- (2) 備品関係
  - ・ ベッド、各種介護用品・用具、各課の機器設備などの点検、整備
  - ・ 厨房機器の点検、整備、修理

#### 3 居室をはじめとする住環境設備、清掃他

- (1) 室内関係
  - ・ 空調設備の早期適温による運転
  - ・ 加湿器による次亜塩素酸水噴霧
  - ・ 玉川福祉作業所による活性炭の管理
  - ・ 観葉植物・花等の維持、管理
- (2) 室外関係
  - ・ 建物の亀裂、塗装、錆、地盤、舗装、駐車場、外壁の点検及び確認
  - ・ 植木等の緑化管理
- (3) 清掃
  - ・ 共用部床面・窓ガラス・ベランダ・天井周りの美化保守及び業者による清掃
  - ・ 玉川福祉作業所及び等々力分場利用者による清掃作業
  - ・ 専門業者による害虫駆除（4回／年）

## (6) グループホーム課事業計画

グループホーム課長 山田 浩

### ① グループホームやまぼうし・デイサービスやまぼうし

#### 1. 運営方針

昨年度の退所は2件、入所が2件であった。早めに入所待機者と入所日の調整を行い、空床期間を1件は26日、もう1件は10日に収めた。今後も入所待機者を計画的に確保し、定期的に連絡を取り近況確認を行う。空床期間を減らし稼働率の向上に繋げていくためである。

デイサービスにおいて、昨年度は施設入所により3件の利用終了、新規利用が2件あった。また新型コロナウイルス感染症の影響もあり、新規デイ利用者の申し込みが減り、稼働率が減少した。引き続き、送迎範囲内にある居宅事業所へ随時情報提供を行い、1日2名以上の利用を確保し、稼働率の向上を図る。デイ利用者を入所待機者とするこゝで、入所の稼働率向上につなげていく。

#### 《今年度の重点目標》

##### 1. 入居者の生活の質の向上(新型コロナウイルス対策)

グループホームの入居者は、高齢及び基礎疾患があり、感染すると重症化するリスクが高まる。いったん集団感染が発生した場合、深刻な人的被害が生じる危険性があるため、ご利用者の安全確保に向けた感染防止策を徹底し、新型コロナウイルス感染症予防マニュアルに沿った対応を確実に実行する。

新型コロナウイルス感染症の影響により、以前と比べて日常生活に多くの制限を設けることになった。入居者への影響として、少なからずストレスを感じている。また、職員も感染予防対策の実施による業務の増加、感染リスクに対する精神的疲労を感じている。

コロナ禍でも、感染予防対応を維持しつつ工夫をした生活を行い、入居者のストレス軽減に努める。職員のストレスケア面談や、正しい感染予防技術研修を並行して行っていく。

##### 2. 稼働率の向上

グループホームに関しては、地域の居宅介護支援事業所へ随時、訪問、郵便、電話などによる営業活動を行い、入所待機者を常に1名以上確保する。また待機者へ定期的に連絡し近況の把握に努める。空床が予想される場合は事前に入所予想時期を伝えすぐに入所していただけるよう準備する。

デイサービスに関しては、送迎範囲内の居宅介護支援事業所に対して、契約終了などにより利用枠に空きが出た時、すぐ次のデイ利用に繋がるよう随時情報提供を行い、稼働率向上に努めていく。

##### 3. 地域における公益的な取り組み

新型コロナウイルス感染症の影響により、いままで実施してきた、おたがいさまの会、あんしんほっとカフェ、地域ケア会議、地域交流会など様々な地域公益活動が延期や中止になっている。地域住民、シティコート自治会、商店会などに、コロナ禍だからこそ必要とされている援助を積極的に行っていく。

デイサービスにおいては、地域公益活動を通じて得られる地域事業所とのネットワークを生かし、利用増へと繋げていく。

## 2. 支援内容（グループホーム・デイサービス共通）

やまぼうしは家庭的な環境の下で、食事、排泄、入浴等の介護その他日常の世話及び機能訓練を行うことにより、入居者がその能力に応じた自立した日常生活を営む事ができるよう支援していく。

### 1. 生活支援

#### <食 事>

買い物から食事作りは、その方の能力に応じて支援する。自分の食事は自分で作ることを基本としているので、その方のできることを発見し、できないことを支援する。毎日9時半に献立会議を行い、その中で入居者と話し合い、昼食、夕食に何を食べるかを決めていく。複数の献立も提供可能である。朝食は、パン、ご飯、粥を選択し、食事は自分達で作れるよう支援をする。外食・出前なども取り入れ食生活をバラエティ豊かなものとしていくよう努める。

刻みやアレルギーの代替え食、糖尿病食に対応できるように努める。

#### <排 泄>

排泄表を作成し、排泄パターンを把握する。それを反映し、またその方の能力に応じてトイレへの誘導やパット交換等の援助を行う。夜間も同様にトイレ誘導を適宜行う。

#### <入 浴>

入居者の希望に応じて支援する（週3回以上）。

#### <掃 除>

入居者の能力に応じて居室の掃除機がけや衣類の整理等を支援、援助する。職員は玄関・共用スペース・各居室の環境整備に努める。

#### <洗 濯>

入居者の能力に応じて、洗濯機の使用や洗濯物を干す、洗濯たたみ等の支援、援助する。

#### <理美容>

ご家族の希望・本人の希望により近隣の美容院に訪問してもらう。

パーマや毛染めを希望する方には家族対応、または自費でのヘルパーをお願いする。

#### <リハビリ>

近隣の整形外科の往診・訪問マッサージの利用。

#### <入居者会議>

毎月1日に、職員と入居者で、日々の生活について意見を出し合い、入居者の希望や不満等を聞き改善に努める。また隔月に避難訓練・防災についての話し合い等を行う。

### 2. 余暇活動支援

#### <アクティビティー>

個人の趣味（編み物、ミシンがけ）や書道・カラオケ・茶道・塗り絵・手芸・俳句・風船バレー、ちぎり絵、絵手紙などを行い、生活を楽しむ支援をする。

#### <誕生会>

ご本人、ご家族と相談して日程を設定し、ご家族と一緒に祝いをする。

#### <外 出>

4人乗りの軽自動車（やまぼうし号）を活用して、個別で買い物や美術館その他希望のある所へ外出する。

#### <季節の行事>

天候が良い時期に日帰り旅行を実施する。

借り上げたバスばかりではなく、公共交通機関を利用した外出も実施する。

### 3. 健康支援

#### <協力医療機関との連携>

救急医療機関 : 玉川病院

協力医療機関 : 武田整形外科

協力歯科医療機関 : クレア歯科 (毎週土曜日歯科診療及び口腔ケア)

訪問診療 : ふくろうクリニック (個人契約)

#### <日常の医療>

個人契約による訪問診療医の月2回の定期的な健康チェック・24時間連絡体制を維持する。

#### <訪問看護>

医療連携加算による、訪問看護ステーション「さぎそう」との契約を更新して、週1回の訪問看護によって、入居者の健康管理を行い、24時間対応で連携をとれる体制を確保する。

### 4. 危機管理支援

#### <事故対策>

ヒヤリハット報告書と事故報告書及び対策書を毎月の職員会議で見直し、事故の減少に努める。

### 5. 相談支援

#### <苦情対応>

ご家族・近隣その他の苦情に対する対応はホーム長が行う。

#### <各種手続きの代行>

要介護認定更新申請の代行・ご家族への連絡を行う。

### 6. 職員業務

#### <記録>

業務日誌・ケアプラン支援記録・健康管理表の記録。ご家族の希望があれば記録物を開示する。食事、入浴、排泄記録の記入に全職員が関わる。

#### <ケアプラン>

1ヶ月間は初回プランを使用しながらアセスメントを行う。ケアプランは、ご本人・ご家族・居室担当者・計画作成担当者とで話し合い、達成可能なプランを作成して、職員全員が署名して統一したケアを提供していく。支援記録により常にモニタリングを行い、年に2回評価しケアプランを更新していく。

ご家族の同意、評価をその都度いただき、ケアプランのコピーを送付し共有する。

ケアプランに添って日常生活の支援を行っていく。入院・退院・転倒他状況の変化に応じてケアプランの変更を行う。

#### <職員会議>

毎月1回(日々の連絡は職員連絡帳で行う)。原則、全員参加で行う。

#### <防災訓練>

2ヶ月に一回を目安として、避難訓練・電話伝達訓練(非常召集)等を行う。

防災計画に添って、年間1回消火訓練を行う。

防火・防災確認表の毎日記入を行っている。

セコムに委託し防災・防犯の24時間見守り体制を施行している。

#### <食品衛生点検>

毎日冷蔵庫内点検・毎週水曜日冷蔵庫清掃を行う。

#### <介護保険請求事務>

月1回、請求書発送して入金確認後、領収書を発行する。

#### <職員研修>

世田谷区介護サービス事業所等職員研修費助成金を活用して東京都・東京都グループホーム連絡会・世田谷区他の主催する研修や施設見学、ターミナルケアの研修等に参加する。年間で職員1人1回は外部研修に参加し、資質の向上を目指す。法人全体の内部研修に参加する。

介護福祉士の資格取得のために、休暇の優先取得や研修の参加等に積極的に協力する。

#### <経費記帳>

毎日の食費、共益費、他の記帳、ご家族の希望の情報を開示する。

#### <第三者評価>

令和元年度受審した結果をもとにサービスの改善に努める。

### 7. 家族支援

#### <家族会>

事務局及び会議の場所（集会所等）を提供する。

年2回の定例家族会の開催準備に協力する。

#### <やまぼうし通信の発行>

月1回、入居者の様子や行事予定を掲載した広報誌を発行し、請求書発送に合わせて作成しご家族に発送する。

代表ご家族以外にも希望で送付・メールによる送付を行う。

#### <アルバム作成>

日常生活の様子や行事参加時入居者の様子がわかる写真をメールに添付し適宜送付する。CD-Rに保存する（希望者）。

#### <ビデオの作成>

やまぼうしでの生活の様子が分かるビデオを作製して、家族会やクリスマス会・面会時等、上映する。

### 8. 地域交流

#### <ボランティア>

入居者の生活を豊かにするために手芸や音楽ボランティア等の受け入れを行っていく。

ただし、自立した生活を支援することを基本とする。

#### <地域活動への参加>

- ・ 地域交流会（お茶会・バザー）年2回開催。
- ・ 子供110番に加入、学校行事（運動会）に参加。
- ・ 地域のお祭り、納涼祭、福引き等に積極的に参加。
- ・ 婦人会（泉会）への会報・ちらし発行時コピー機を貸し出し。
- ・ 地域住民への車イスや歩行器等の福祉器具等の貸与。
- ・ あんしんすこやかセンターと一緒に、あんしんほっとカフェたまがわ（認知症カフェ）を開催。毎月（8月休み）
- ・ おたがいさまの会として、UR住宅内の見守り活動、プロジェクターを利用してシティコート二子玉川集会室等での映画会を開催または協力する。
- ・ 同法人の運営する事業所（玉川福祉作業所・博水の郷・喜多見だんちデイ等）と定期的に交流を持ち、入居者の生活を豊かにしていく。

## ② 事業内容（グループホーム・デイサービス共通）

### <スタッフ研修とケアの質の向上>

グループホームやまぼうしは、1ユニットの小規模なグループホームである。そのため良好な人間関係を形成するために細心の注意が必要である。入居者同士のトラブルや相性が悪いことによって起こる不穏な行動を無くすためにはスタッフのケアの質に関わる。そのために入職時の基本研修、現任研修をはじめ、日々のミーティング、職員会議、ケース会議を細かく行う。個人育成計画に沿った人材育成を行っていく。

やまぼうしはスタッフ間の和やかな連携を大切にしていきたいと考えている。入居者・スタッフ共に楽しめる環境作りに心掛け、グループホームでの生活をより良いものとしていく。

- ① 基本対応マニュアルの定期更新
- ② 東京都実務者研修公開講座参加
- ③ 世田谷グループホーム連絡会主催の職員研修への全員参加（年6回）
- ④ リーダー研修への参加
- ⑤ 法人全体会議への参加（事業展開や経営の理解、ケア理念の確認）
- ⑥ その他各種研修への積極的参加

### <顧客満足度とリスクマネジメント>

- ① ケアプランを半年毎に見直し、その都度、入居者及び家族からケアに対する満足度の記入をお願いしている。それに加えて、サービスの改善・向上に向けて、毎年行っている顧客満足度の結果を踏まえてより満足度を高めていく事業運営を行う。
- ② 第三者評価の入居者・家族調査を参考に、ひとり一人が満足できる生活を支援する。
- ③ 職員の意識の向上を図り転倒事故の軽減に努める。平成20年より導入したヒヤリハット体験報告書や事故記録を職員会議で振り返り、職員全員で対策を検討し、再発を防止する。
- ④ 病気の早期発見に努め、早めの受診で入院にいたらないケアを行う。
- ⑤ メールなどを活用して、ご家族が苦情や意見を言いやすい関係を築く。
- ⑥ 法人主催の接遇セミナーへ積極的に参加する。
- ⑦ 緊急時の連絡体系を見直し整備していく。
- ⑧ 家族会緊急連絡網で災害時には迅速な安否確認が取れる体制を作り維持する。また、連絡網を使用した訓練を行う。

### <入居者の健康管理>

- ① 衛生対策（手洗い、うがい、起床・就寝時の口腔ケア等）を徹底する。
- ② 「千歳台はなクリニック」、「ふくろうクリニック」、「訪問看護ステーションさぎそう」との連携による定期的なバイタルチェック及び健康相談、24時間の連絡体制による健康管理を行う。
- ③ 居室、廊下、リビング等の換気を随時行う。また、乾燥する時期には加湿器を使用する。
- ④ シーツ交換、ベッドの清潔を維持する。
- ⑤ 衣類の清潔を心がける。
- ⑥ 風邪の感染予防、インフルエンザ予防接種を入居者・職員全員が受けインフルエンザの感染予防に努める。
- ⑦ はやめの受診・往診依頼を行う。
- ⑧ 年に1度定期健康診断主治医のいる医療機関で受診する。

### <安全対策>

- ① 毎年、町内会、消防署との合同訓練に参加する。
- ② 災害時に備え、飲料水・食糧の備蓄を行い、定期的に補充する。
- ③ 安全確認表の記入を徹底して、事故等を未然に防ぐ。
- ④ 2ヶ月に1回の入居者避難訓練を行う。
- ⑤ 新規採用職員に対する救急救命訓練を実施する。
- ⑥ 訪問看護ステーションとの医療連携体制を実施する。
- ⑦ メールによる職員の災害時駆けつけ訓練を行う。
- ⑧ 自動車の安全管理と保険に加入する。
- ⑨ 携帯電話での災害時伝言ダイヤルの利用を可能にするため、訓練を行う。
- ⑩ 行方不明事故の対策を職員間で徹底する。  
→ 写真の作成、発生から30分経過したら110番通報し広域搜索を依頼

### <地域との連携>

- ① 運営推進会議の開催。必要な要望・助言を聞く機会を設けてそれを運営にいかすと共に、地域住民との交流を深めてその自発的な活動等との連携及び協力を行う。
- ② 買い物は地域の商店街を利用し、地域の人々との交流を深める。
- ③ お祭りや地域のバザー等、商店街・小学校のイベントに積極的に参加する。
- ④ シティコート二子玉川自治会・玉川町会との交流を深め、イベントや講座を定期的に開催する。

### <設備関係>

都市再生機構からスケルトン方式で賃借したため、内装等の修繕は原則法人側で行わなければならない。しかし、法人側で修理する部分と利用者の共益費で行う設備の修理があるので、その都度必要に応じて行っていきたいと考える。

- ① 入居者の身体状況に対応した手すり等の増設を行う。
- ② 入居者の状況に応じたフットセンサーの増設（転倒予防）を行う。
- ③ 都市再生機構との契約内容にそった住居の改装を行う。
- ④ 障子・壁紙・電機製品の修理、買い替えの費用のプールを行う。
- ⑤ その他必要に応じた設備点検（防火設備点検他）を行う。

### ③ 中長期事業計画

令和3年度より令和5年度に向けて、「グループホームやまぼうし」、「デイサービスやまぼうし」が取り組んで行く中長期計画は以下の通りである。

#### i) グループホームやまぼうし

##### 『入居者の生活の質の向上』

###### 令和3年度

コロナ禍における業務内容の随時見直し

- ・感染予防勉強会の実施
- ・職員会議で変更点の検討と決定

###### 令和4年度

認知症介護のプロとして専門性を高める

- ・外部研修への参加
- ・内部勉強会の開催

###### 令和5年度

- ・成果確認
- ・次期中期計画策定

##### 『稼働率の向上』

###### 令和3年度

入居待機者の確保

- ・地域の居宅介護支援事業所、シティコート自治会、商店会、玉川町会への営業活動
- ・待機者への近況確認

###### 令和4年度

広報活動の強化

- ・ホームページの随時更新、パンフレット、やまぼうし通信の配布

###### 令和5年度

- ・成果確認
- ・次期中期計画策定

##### 『地域における公益的な取り組み』

###### 令和3年度

コロナ禍における地域公益活動の実施

- ・おたがいさまの会、地域ケア会議への参加
- ・あんしんほっとカフェ、地域交流会の継続実施

###### 令和4年度

地域ケアの充実

- ・商店街、地域のイベント行事への積極的な参加
- ・町会会議への参加

###### 令和5年度

- ・成果確認
- ・次期中期計画策定



## ii) デイサービスやまぼうし

### 『稼働率の向上』

#### 令和3年度

##### 稼働率向上への取組み実施

- ・ 送迎範囲内の居宅介護支援事業所へ、利用空き情報、デイサービスやグループホーム情報の郵送や、訪問による営業活動
- ・ 送迎範囲の拡大検討

#### 令和4年度

##### 課題の確認

- ・ 課題を挙げ、対策を行う。
- ・ 新たな稼働率向上の方策を検討

#### 令和5年度

- ・ 成果確認
- ・ 次期中期計画策定

### 『職員の質と専門性の向上』

#### 令和3年度

##### 質の向上

- ・ アンガーマネジメントやコミュニケーションスキル向上等に繋がる資料配布や、内部研修の実施
- ・ 必要に応じWeb研修への参加

#### 令和4年度

##### 専門性の向上

- ・ 認知症介護における、知識や技術向上の為の外部研修への派遣、内部研修の実施。
- ・ 必要に応じWeb研修への参加

#### 令和5年度

- ・ 成果確認
- ・ 次期中期計画策定

- ・ コロナ禍における対応や対策は、グループホームに準じつつの計画としている。送迎範囲を拡大し、送迎範囲内の居宅支援事業所への空き情報、デイサービスやグループホーム情報を郵送し、レスポンス頂けた事業所へは、可能な限り早期の訪問による直接営業を行っていき、入居待機希望を含めたデイサービス利用者を、1日2名以上確保していく。
- ・ 認知症介護におけるワーカーとしての専門的なスキルのみならず、アンガーコントロールを行う術を見に付けることにより仕事の質を上げ、包括的に職員の質の向上へと繋げていく。但し、質や専門性の向上は常に意識すべき事柄であり、そのタイミングや状況に応じ年度に限らず、適宜参加可能な研修や勉強会へ派遣する。

### ③ 年間サービスク画

月	大行事	季節行事	定期	日常の活動	日常の役割
4月	花見		誕生会 あおぎり会 紙芝居、茶道	<b>【日頃の活動】</b> ・掃除 ・洗濯たたみ ・洗濯物配り ・献立会議 ・ラジオ体操 ・手足の体操 ・歌体操 ・口腔体操 ・買い物 ・調理 ・洗い物 ・会話 ・散歩 ・外気浴 ・外食 ・手作りおやつ ・映画会 ・歌(ピアノ伴奏) ・DVD鑑賞 ・カルタ ・塗り絵 ・書道 ・トランプゲーム ・オセロ ・カラオケ ・編み物 ・ミシン掛け ・手芸 ・ちぎり絵 ・将棋 ・生け花 ・園芸 ・折り紙 ・フーセンバレー ・手作りうどん ・手作りそば	<b>【自立支援】</b> ・洗濯たたみ ・洗濯物配り ・モップ掛け ・掃除機掛け ・テーブル拭き ・食器洗い ・食器拭き ・お盆拭き ・会議録作成 ・金銭の支払い ・荷物の受け取り ・野菜カット ・お盆準備 ・お箸準備 ・味付け ・天ぷら調理 ・配膳 ・下膳 ・ごみ捨て ・玄関の掃き掃除 ・花の水やり
5月	家族会懇親会	こどもの日	誕生会 あおぎり会 紙芝居、茶道		
6月	バザー(上旬)		誕生会 あおぎり会 紙芝居、茶道		
7月	日帰り旅行	ラジオ体操 (二子玉川小学校) いきいき講座	誕生会 あおぎり会 紙芝居、茶道		
8月		お盆 町会盆踊り	誕生会 あおぎり会 紙芝居、茶道		
9月		お彼岸22日 十五夜	誕生会 あおぎり会 紙芝居、茶道		
10月	だんだん祭り (中旬)	玉川神社 秋季例大祭	誕生会 あおぎり会 紙芝居、茶道		
11月	ホテルランチ		誕生会 あおぎり会 紙芝居、茶道		
12月	クリスマス会 家族会総会	おせち作り	誕生会 あおぎり会 紙芝居、茶道		
1月	新年会	初詣	誕生会 あおぎり会 紙芝居、茶道		
2月		節分会 バレンタイン	誕生会 あおぎり会 紙芝居、茶道		
3月	桜のお茶会	お彼岸 ひな祭り	誕生会 あおぎり会 紙芝居、茶道		

### 3. 在宅サービス部

#### (1) 在宅サービス部 事業計画

在宅サービス部長 佐藤 朋巳

令和3年度介護保険制度改正により各事業所の運営が大きく変わる。すべてのサービス種別で基本報酬がアップとなった。介護報酬改定に関する告示や解釈通知等の発出後直ぐに運営基準の見直しや各種加算項目を積極的に算定するための確認を行う。

新型コロナウイルスが感染拡大していることから、コロナ対策マニュアルに則り、感染拡大防止に配慮して業務を遂行する。

「訪問介護事業所二子のわたし」は、認知症専門ケア加算が創設されたので加算取得に向けて必要な研修を受講していく。訪問地域の見直しやサービス時間の調整を行っていく。

「居宅介護支援事業所博水の郷」は、質の高いケアマネジメントの推進（特定事業所加算の見直し等）で今までより上位の特定事業所加算取得を目指す。逡減制の見直しについて取扱いを踏まえた見直しを行う。昨年より始まった法人内の地域包括支援センターとの勉強会をより効果的になるよう工夫していく。

各デイサービスでは、処遇改善加算の職場環境等要件の見直しについて取り組みを開始する。新型コロナウイルス感染症に対応するための特例的な評価について取りこぼしのないよう注力していく。

姉妹法人である社会福祉法人三交会のデイサービスと在宅介護支援センターと協働や交換研修を行う。

そのほか、法人内で実行される新規事業に積極的に参画し、他サービスとの連携も深めていく。

重点項目は次のとおりである。

#### <重点項目>

##### ① 新型コロナウイルス対策

感染拡大している中で、ご利用者を守るためには職員の感染対策の徹底は不可欠である。マスク着用、消毒の徹底、アクリル板などを用いて三密回避を継続していく。

陽性者や濃厚接触者が発生した時は、コロナ対策マニュアルに沿って対策本部を設置し具体的な対策を練る。設置後は感染拡大防止に努め、初動対応、情報収集、ご利用者対応、職員への対応、行政への対応を行う。

##### ② 職員個別育成

職員の個別育成計画を作成し、個々の課題に取り組む。個別に振り返りの時期を定めて評価する。その際、面談を実施して仕事への意欲を高めるようにする。サービス事業所においては、処遇改善加算の算定項目である職員の課題や希望に応じた研修への参加を促進する。内部研修の他に東京都社会福祉協議会や世田谷区介護サービスネットワークの開催する研修・講演などの参加を奨励する。

##### ③ 効率的・効果的な事業運営

介護保険制度改正による報酬体系が大きく変更になる。LIFE（旧 CHASE VISIT）情報の収集・活用・登録による新たな加算の算定を行う。その他の加算についても積極的に取得していく。加算算定項目にある資格について取得を奨励する。サービス向上と魅力あるメニュー作りを目指し稼働率向上を目指す。

##### ④ 地域や外部とのつながり強化

デイサービスで必須となった「地域等との連携の強化」について、情報収集を行う。運営推進会議や地域ケア会議を通して自治会・町会との関係を築いていく。防災訓練や非常食の試食会を開催することにより、災害時や非常時にすみやかに協力・連携できるよう信頼関係を深める。

## (2) デイサービス課

デイサービス課長 野村 麻実

デイサービス課（デイサービス博水の郷・喜多見だんちデイ・タガヤセ大蔵デイの3事業所）が一体となり、下記の重点目標に沿って取り組んでいく。

さらに、社会福祉連携推進法人「青葉台さくら苑」と交換研修や合同勉強会を開催し、協力体制を整えていく。

令和3年の介護保険法改正にともない、新たな加算の取得に向けて理解を深める。加算の取得に向けて研修への参加や資格の取得など準備を行う。ICT化により、業務の効率化を図り、サービスの充実と職員の負担軽減を目指す。働き方改革関連法にそった、働きやすい職場作りを行う。

### 【重点目標】

#### ① 稼働率の安定

デイサービス博水の郷・喜多見だんちデイ・タガヤセ大蔵デイ（以下3事業所という）の稼働率85%を目指す。小規模デイサービスは認知症対応型・共生ケア型の導入に向けて、研修への参加と法人内の障害者支援局との連携に取り組んでいく。各事業所のサービスの特徴を生かして、差別化を図り、選ばれる事業所を目指す。サービスを紹介する新聞を作成しご利用者・ご家族・居宅支援事業所や地域へ配布する。（年4回）

#### ② 人材育成

職員の経験や成熟度に合わせた個別育成計画書により、スキルアップを目指していく。新人職員の育成と共に、指導ができる職員として育成に取り組んでいく。また、経験のある中堅の職員は3事業所のローテーションのできる人材として育成する。

職員の定着の強化とリーダーを担う職員・管理者・相談員の育成に取り組んでいく。各事業所と連携法人のサービスの理解を深める勉強会や交流会を重ねていく。

上記の2点の重点目標に取り組む。

### 1. 《稼働率アップの取り組み》

#### ① 利用日の振替促進

利用に空きのある日や祝日の振替を調整する。事前にご利用者・ご家族に説明し同意を得て、ケアマネジャーに調整をしてもらう。

#### ② スポット参加の促進

日頃のサービスとは違った特別な企画を設けて、ご利用者の参加を促していく。1か月のイベント予定表を渡し、参加意欲を高めるような工夫を努める。

#### ③ 新規ご利用者の獲得

地域のケアマネジャー向けの見学会を定期的に開催する。各事業所の特徴を生かして、喜多見だんちデイ・タガヤセ大蔵デイでは昼食作り、買い物、園芸、デイサービス博水の郷では機能訓練士による体操の体験、身体の状態に合わせた機械浴槽の紹介を行う。

サービスやご利用者の写真を使った営業資料を作成し、居宅支援事業所にアプローチする。

## 2. 《福祉・介護人材確保・育成・定着》

### ① 個別育成計画をもとにした人材育成

3事業所内のローテーション職員の育成により新しい業務を学ぶ機会が増えた。今年度も継続して個別のスキルアップと3事業所をローテーションできる人材の育成を行う。

### ② 経験年数に応じた指導

デイサービスの事業所が開設してから18年目を迎えた。7年以上勤務している職員も増えている。介護技術・相談業務に加え、職員管理・労務も含めたスキルアップに努める。職種や役職に応じた指導マニュアルの作成を行う。

## 3. 《内部研修・外部研修・勉強会》

### 勉強会の開催・外部研修への参加

毎月テーマを決め、介護勉強会を開催する。ご利用者へのサービス向上を図っていく。世田谷区介護サービスネットワーク主催の外部研修に参加し、内部研修では学べない視点を養っていく。また地域密着型デイサービスならではの視点を取り入れた勉強会を開催し、通常規模デイとのサービスの差別化を行っていく。コロナ下で参加が難しい研修に関してはwebによる研修を活用し、職員のスキルアップを図っていく。

## 4. 《効率的・効果的な事業運営》

### ① 適材適所の配置・異動

緊急時にもすぐに対応できるように、各事業所のローテーションできる職員を育成し、協力体制を整える。

### ② ホームページの更新

日々のサービスのブログを更新し、新鮮な情報を常に提供する。ご家族はもちろん、地域の方にも見てもらえる工夫をする。

## 5. 公益的な取り組みを行う。地域で求められていることや困っていることなどを取り入れた地域公益活動に取り組んでいく。

現在行っている「芋煮会」「タガヤセカフェ（認知症カフェ）」「あいさつ運動」「自衛消防団訓練への参加」「地域のボランティアの受け入れ」等、取り組みの質を上げていく。

### （デイサービス博水の郷）

鎌田南睦会のお祭りへの出店を目指す。地域の福祉の拠点となるような施設を目指すため、準備から地域住民と協力していく。

### （喜多見だんちデイ）

昨年度はコロナウイルスにより地域公益活動が実施できなかった。今年度は感染防止対策をしたうえで、公益活動を再開させていきたい。季節ごとのランチ会（年4回）や例年好評を得ている芋煮会（年2回）、喜多見団地祭り出店を行い、さらなる認知度を高め地域に開かれた介護施設をアピールする。

### （タガヤセ大蔵デイ）

認知症カフェの開催はコロナ対策の為に中止が続いているが、再開の方法を検討していく。地域の参加者の高齢化が進んできており、それに合わせて開催の頻度や内容に工夫をしていく。デイ休業日のフロア開放についても再開に向けて、感染症対策、防犯や安全に留意しながら実施できるように検討していく。地域の方々とも連絡を取り合いながら関係性を保っていく。

## 6. 《事故・苦情・ヒヤリハット》

事故・苦情については、その日のうちに出勤している職員で検証し、原因を分析する。分析した結果を基に再発防止策を立て、実施する。一人ひとりが自覚を持ち、誰もが事故ケアカンファレンスが行えるように指導し、教育する。職員間での情報の共有については、事故報告書、業務日誌での確認とする。運営会議で振り返りを行い、同じ事故をくり返さないようにする。

ヒヤリハットについては、毎日職員間のミーティング時に挙げるように努める。全職員で原因を分析し、業務日誌に情報を載せ、皆で危機意識を高める。

運営会議で1か月を振り返り、事故を未然に防いでいく。

- ・事故：年間10件以内（受診の必要な状態）
- ・苦情：年間10件以内
- ・ヒヤリハット：年間120件以上

## 7. 《満足度調査》

お客様のニーズ・ご要望への気付きの機会として、書面と口頭でアンケートを実施していく。その内容を毎月の各事業所の運営会議にて検討し、支援の質の向上に役立てていく。

ご利用者対象の満足度アンケートの実施（1か月に1回）

ご家族・介護者対象の満足度アンケートの実施（半年に1回）

## 8. 《緊急時対策》

法人本部の大規模災害訓練への参加を行い、地域と住民との関係作りを行い、災害に備える。年に2回、（小規模は年3回）

ご利用者と共に災害訓練を行い、非常口や防災頭巾の確認を行う。災害対策室と連携し、非常災害時のデイサービス博水の郷のフロアの開放など協力する。

## 9. 《感染症対策》

昨年よりコロナ対策のため、職員のマスク着用、ご利用者の送迎時の検温、テーブルや手指の消毒、カラオケや歌会の中止、アクリル板の設置などの対応を行っている。今年度も引き続き感染症対策に努めると共に、ご利用者にも丁寧な説明を行い、協力を求めている。

昨年度、食品衛生責任者を取得した職員が事業所に配備された。今年度はさらに感染症への意識を高める。そのためHACCP（危害分析重要管理点）の考えに則った取り組みを行う。具体的には調理を行う事業所があるので、野菜と魚肉類の調理器具をわけなどの基本的な取り組みを改めて徹底する。また手袋の着用や消毒の徹底など衛生管理に注意を払う。

## 10. 《各種会議》

### ① 相談員会議（月1回）

毎月開催している3事業所の相談員による会議に参加する。現在の営業・稼働に関する報告、イベントの広報、人材に関する情報の交換を行い、情報の共有に努める。また相談員業務の指導の場として、苦情や事故に対してのリスクマネジメントの理解を深める。

### ② 運営会議（月1回）

安定した運営を行うための各事業所の運営会議を開催する。食事・排泄・入浴・健康・活動など利用者サービスの見直し、業務改善を検討する。相談員会議で議論された内容に関しては、事業所ごとで話し合う場とする。看護師も会議に参加し、他職種で議論していく。

③ 連絡調整会議（月1回）

施設長、生活相談員、栄養士、事務職員、介護支援専門員、看護師、介護職員など様々な職種が参加し、施設運営上の諸問題を検討する会議に参加する。

④ 運営推進会議（喜多見だんちデイ・タガヤセ大蔵デイ）

ご利用者、ご家族、地域住民の代表、民生委員、区職員又は地域包括支援センター職員などが参加する。活動状況を報告し、評価を受けると共に、要望や助言を聴く機会を設けることが義務付けられた。地域課題を洗い出し、提言できる機会にしていきたい。開催回数はおおむね6か月に1回行う。感染症対策のため書面での開催が続いているが、世田谷区と連携して、地域の方々が参加できるように検討していく。

⑤ 健康会議（2か月に1回）

看護課として、看護師業務の内容や質の向上に関して議論する会議とする。日々状態が変化するご利用者に対して、適正な看護が提供できているか精査する。また、機能訓練指導員としての視点で、3事業所の利用者へ機能訓練の展開について話し合う。

⑥ 部長会議（部課長会議）

理事長、施設長、部長、課長が参加し、事業の方向性や課題の共有を行う会議とする。直接施設長と意見を交わせる場として、毎月1回の頻度で実施する。

## 11. 《地域の専門機関・団体との連携・協力》

① 地域の居宅支援事業所との関係を深めていく。

a) 居宅支援事業所へ定期訪問を行う。その際施設でのイベントカレンダーや活動の様子の写真を持参し、近況を伝える。

b) ケアマネジャー対象の見学会を実施（年間3回程度）して、活動の体験・昼食の試食会などを行う。

c) 登録の空き状況について（電話及び書面をfaxするなど）定期的に連絡し、新規利用者の紹介や既利用者の追加利用につなげるように情報提供する。

② 地域の歯科医師と連携して、口腔ケアの大事さをご利用者やご家族、地域の方へ伝えていく。必要に応じて訪問歯科へつなげていく

③ 地域との連携

地域密着型通所介護（喜多見だんちデイ・タガヤセ大蔵デイ）の運営推進会議を開催する。喜多見団地や大蔵団地や近隣の民生委員、自治会、町会、地域包括支援センターと連携を図り、地域に住む認知症の方の課題や高齢者のひきこもり、孤立等の状況を把握し、問題解決に取り組んでいく。

また介護サービスネットワークや、ご近所フォーラム実行委員会に参加し、地域の専門職と顔の見える関係作りを行う。医師、薬剤師、歯科医師など地域の核となる職種と連携する。

## 12. 《ご家族との関係づくり》

① 家族会の開催（3か月に1回）

コロナ対策のため開催の中止が続いている。家族向けアンケート（年2回）を活用し、ご家族の「想い」・「悩み」を知り、日頃のご利用者のご家族の関係性を理解していく。

日頃のご利用者のご家族の関係性を理解する良い機会となっている。サービスの体験をして頂くことで、事業所の特徴を伝える。具体的な内容としては、「お花見」「昼食会」などのイベントで家族を案内する。

## ② 連絡帳

デイサービス利用中の様子を伝える重要な情報交換の一つである。ご家族の「想い」・「悩み」心の動きを受け止めて共感し、それを客観的に捉えて、専門的見地から援助をすすめる。必要に応じて、担当のケアマネジャーとも連携し、包括的な支援に努める。

利用時の様子は、写真を活用する。写真からは、文章だけでは伝わらない雰囲気をご家族に感じてもらうことができる。

## 13. 《目的別各種プログラム》

### ① 認知症予防メニュー

#### a) 菜園における活動

プランターで栽培のできる季節の野菜や果物を植え、栽培を行う。種・苗をご利用者と一緒に植えることからはじめ、日々の水やり、肥料を与えていく。日々の成長記録を作成しながら、ともに、育て・収穫する楽しみ・喜びを共有していく。

#### b) お茶菓子づくり

「季節のお茶菓子づくり」を実施していく。メニューは季節に応じた内容で企画し、事前にご利用者に知らせる。お茶菓子づくりを楽しみながら一緒に季節も感じてもらう。

#### c) 脳トレ

クイズ・パズル・ドリル（計算・漢字）など、考えて取り組む作業である。個々に応じて集中できる環境を整える。一定の量をいかに短時間で終わらせるか、また正解率アップを目指すかなど、個々の満足感を把握して関わる。

#### d) 季節のミニ行事

ご利用者がふれてきた日本の四季・文化を大切に考えて、季節・暦に応じて取り組む。

花見（4月）・こいのぼり作り（4・5月）・七夕会（7月）・納涼祭（8月）・創立記念式典（9月）・敬老会（9月）・運動会（10月）忘年会（12月）・節分会（2月）・ひな祭り（3月）・誕生会（毎月）

### ② 機能訓練メニュー

小集団体操（1グループ5～6人程度）

ジムボールやゴムバンド、手ぬぐいを用いて、専門的な運動機能の活性化・生活行為の維持・回復を目指す。

### ③ 創作メニュー

ご利用者が趣味活動・クラブ活動などで作った作品の展示会を開催する。展示物は塗り絵・折り紙・貼り絵・書などを予定している。それらの作品は、区の主催する「世田谷いきいき文化祭」の出展用の候補とする。利用者の制作意欲が高まるように盛り上げていく。

#### （デイサービス博水の郷）

ウォーキング（外出）

要望の高い外出レクを実現する。岡本民家園や農協での買い物など、より多くの方に参加してもらえるように、頻度の増加や、外出先の選択肢の幅を作るなど充実を図っていく。

#### （喜多見だんちデイ）

手工芸の充実を図る。毎月一種類持ち帰り作品をご利用者と一緒に作成し、作る楽しみを得る。また作品を家に持ち帰ることで達成感を得て、家族との話題作りにもつなげ、満足度の向上につなげる。

イベント食など食事会は継続する。ご利用者と一緒に献立会議を行い、季節感を感じながら、装飾も一緒に楽しみ調理活動を展開していく。また、ご利用者と一緒に食材や活動物品の買い物に行くことで、自己決定、自己選択の機会ができることで、満足度の向上につなげていく。



## (タガヤセ大蔵デイ)

### 菜園における活動

昨年に引き続き、タガヤセ大蔵デイの庭やプランターで春・夏野菜を中心に苗を植え、ご利用者と共に楽しみながら菜園作りを行い、収穫をめざす。また、プランターのお花を植え替えることで季節を体感していただく。入浴サービスの向上として毎月旬のものを使った季節湯を行い、四季を感じてもらおう。ご利用者の要望を取り入れ、地域ボランティアと共により楽しんでもらえる工夫や展開を行っていく。

## 14. 《ボランティアの活用・募集》

毎月、地域のボランティアの協力を得て次の取り組みを企画していく。ディキヤールクラブ（陶磁器とティッシュボックス作成）、園芸クラブ、パステル絵手紙クラブ、フラダンスクラブ、お話の会（本の朗読）など。

ボランティアの力を借りながら、ご利用者の心身の活性化を図っていく。さらなるボランティアの開拓に努める。日常活動・イベント・外出活動の補助など、ひとりでも多くの人的サポーターを導入していく。募集のお知らせを、ホームページ・連絡帳・掲示板・区報などに掲載して呼びかける。活動終了後には、ボランティアの満足度や困りごと、要望などについて振り返り、改善に努める。年度末には親睦会・謝恩会を実施して、日頃の活躍をねぎらう。

### (3) 在宅支援課

在宅支援課長 野村 麻実

令和3年度介護保険制度改正の理解と加算の取得を目指す。事業所の加算に必要な資格・研修への参加を推進する。訪問介護事業所・居宅介護支援事業所の同室での運営、より情報の共有と連携を図っていく。

今年度、最優先に取り組むことは人材の育成。職員の個別に合わせて外部の研修に参加する。事業所内では毎月、研修・勉強会を行い、各職員のスキルアップに加えて、事業所として、業務の適正化・標準化を図る。居宅支援係は経験の浅い職員も多く、専門的な知識を得る機会として、法人内の地域包括支援部との合同の研修を実施し、学びの機会・協力体制を図る。また月に一度の運営会議では管理者の育成にも力を入れていく。

#### ① 居宅介護係（居宅介護支援事業所博水の郷）

居宅介護係長 松下 昌平

昨年度は、コロナ禍による生活様式の変化のため、居宅サービス利用者への影響も大きかった。特に、外出控えによる心身機能への影響、デイサービスなどの居宅サービスの利用控えによる他者との交流機会の減少などが挙げられる。

介護支援専門員（ケアマネジャー）は、要介護者の居宅サービス利用における要として、今年度、当事業所は感染防止に留意しつつ、ご利用者にとって、最適な居宅サービスを提案するなどの支援を行い、コロナ禍においても、ご利用者にとってより良い生活を送っていただくよう、努めていく。

また今年度の介護報酬改定により、ケアマネジメントの公正中立性の確保、医療機関との連携強化、インフォーマルサービスなどが包括的に提供されるケアプランの作成など、理解を深め、取り組んでいく。

これらのことを踏まえ、以下の重点目標を掲げる。

#### 【重点目標】

##### ① 新型コロナ対応

法人の新型コロナ対応マニュアルに沿って対応する。各職員が感染対策、事業所としての感染対策を徹底する。ご利用者の居宅訪問時の感染対策を徹底する。訪問ができない際には、訪問に変わる手段として、電話やテレビ電話やメールなどを積極的に活用する。

冒頭に述べたように、コロナ禍においても、ケアマネジャーはご利用者の生活の質の低下を防がねばならないので、ご利用者の生活状況の変化にすぐに気づけるよう努める。

##### ② 特定事業所加算算定事業所としての運営

当事業所は算定の条件である主任介護支援専門員が不在となったため、10月以降、算定していない。主任介護支援専門員の資格を取得し、再度算定の取得を目指す。加算算定後は、質の高いケアマネジメントを行う事業所として、地域に貢献していく。

##### ③ 支援の質の向上

###### a) 令和3年度介護報酬改定項目の各ケアマネジャーへの周知徹底

改定項目である、ケアマネジメントの公正中立の確保に関する項目（利用者への訪問介護などの各サービスの利用割合の説明義務）、医療機関との連携強化に関する項目など

を、周知徹底し、業務において抜けがないようにする。

b) 満足度アンケートの実施

ご利用者・ご家族に向けて行う。1月～3月に実施する。

c) 居宅サービス計画会議の開催

週1回の居宅サービス計画会議を行う。業務や支援に関することについて、毎回テーマを決めて、話し合いを行う。今年度は、ケアマネジメントの質の向上のための勉強会なども、この会議の中で積極的に行っていく。

d) タ礼の徹底

業務の報告の時間を設ける。疑問点や困りごとなどがあれば、検討を行う。その場で解決が見つからない場合、居宅サービス計画会議において、事例検討会を行い、解決のための糸口を探っていく。

e) 業務マニュアルの作成

特定事業所加算算定事業所として、ケアマネジメントの質の向上を常に目指さねばならない。特に書類作成において、業務マニュアルを作成し、各職員の業務の標準化を目指す。

④ 担当利用者数の安定

各担当ご利用者登録数35名を下回らないように新規の受け入れを実施する。担当ご利用者数が減少すると予測される場合は、喜多見・砦・用賀・二子玉川の各あんしんすこやかセンターに、空き状況を伝え、新規ご利用者の対応ができるようにしていく。また、土曜日の営業を継続し、ご利用者や地域のニーズに柔軟に対応する。

⑤ 働きやすい職場づくり

職員が定着できるよう、「働きやすい職場づくり」を目指し、職員間において、批判や注意を行うよりも、お互いを「褒め合う」・「認め合う」ことを意識していく。

「個人で行う業務」から「チームで行う業務」を目標にしていき、業務の疑問点があれば、一人で悩まずに、他の職員が相談に乗り、一緒に考え、疑問を解決できるような環境を作っていく。また、管理者は職員の健康にも気を配り、労務管理を行っていく。

⑥ あんしんすこやかセンターとの連携

毎月の地区連携会議に参加することで、喜多見あんしんすこやかセンターと緊密に連携を図っていく。また法人内事業所である用賀あんしんすこやかセンター・二子玉川あんしんすこやかセンターと毎月、合同研修を実施し連携を図っていく。研修内では、スキルアップのための勉強会、事例検討、今回の報酬改定項目の一つである、インフォーマルサービスなどが包括的に提供されるケアプランの作成につなげていくことを目指す。

⑦ 地域の事業所間連携

区主催の情報交換会などに参加する。地域でおこっている問題に対して迅速に対応できるように情報収集に努める。医師、薬剤師、大学の教授、社会福祉協議会、地域包括支援センター、福祉関係の事業所など地域に根差している様々な職種の情報が集まる場であり、多様なネットワークを作ることに努める。

⑧ 法人内連携

連絡調整会議への参加。施設長、生活相談員、栄養士、事務職員、介護支援専門員、看護師、介護職員など様々な職種が参加し、施設運営上の諸問題を検討する。ご利用者の情報

提供や各サービス事業所への要望などを伝え連携を図る。一方、当事業所に対する要望を聞き取り、お互いのレベルアップにつなげる。

⑨ 法人が事務局を担当している地域貢献活動への参加。

「だんだんまつり」・「喜多見区民まつり」「砧地域ご近所フォーラム」などの行事に参加し、地域住民との交流を図る。地域の相談しやすい事業所として周知してもらえよう関係性を深めていく。

⑩ リスクマネジメント

ご利用者からの要望や苦情への対応が困難な場合、事業所内での検討の上、あんしんすこやかセンターや法人本部に相談をして、協力・指示を仰ぐ。事業所内においても、キャビネットの開放、外出時の書類の放置などにより個人情報の流出がないよう、職員間で周知・徹底を図る。

⑪ 緊急時や災害時への対策

法人が策定したBCP（事業継続計画）に則り、災害発生時の人員確保・被災状況の情報収集・共有などを図る。毎月実施している消防訓練へ参加し、災害発生時に備える。

⑫ 研修について

毎月1回、個人の知識を深めるだけでなく、介護保険制度その他に関する新しい情報を収集する。事業所・法人内での共有が必要なものは、他職員に伝達研修を行っていく。介護保険制度やケアマネジメントに限定することなく、福祉に関する幅広い視野を養えるような研修に参加していく。以下の団体の研修に参加する。

- ・東京都高齢者福祉施設協議会
- ・東京都介護支援専門員研修
- ・世田谷区研修（要介護認定調査員現認研修・介護支援専門員研修）
- ・世田谷区他開催のスキルアップ研修
- ・あんしんすこやかセンター主催の研修・勉強会・事例検討会
- ・主任介護支援専門員研修（該当者）
- ・世田谷区介護サービスネットワーク主催研修  
（世田谷区内で介護サービスを提供する事業者で構成されるネットワークであり、事業者間の情報交換、交流、区からの情報提供、各種研修会検討会を開催）
- ・ケアマネジャー連絡会主催の研修  
（世田谷区内に在勤しているケアマネジャーを対象とした職能団体）

⑬ 障害支援事業所の運営についての情報収集と検討

今後、国が推進していく「地域共生ケア」の観点から、地域における障害福祉サービスの状況を学ぶ。具体的には「地域障害者相談支援センター」が主催する研修会や勉強会に参加し、新事業の必要性について検討していく。

## ② 訪問介護係（訪問介護事業所二子のわたし）

管理者 金子 リカ

今回の法改正では、基本報酬が1-2単位引き上げとなり、処遇改善加算および、特定処遇改善加算、特定事業所加算などの見直しが行われた。事業所としては、既存のサービスを継続、事業の安定を図り、サービス提供責任者（以下サ責）が一連の業務（相談受付～サービス管理など）を遂行できる環境をつくることを今年度も継続していく。新規に関しては、事業所周辺である鎌田・宇奈根・喜多見地域を中心に、訪問ルートの効率化を考えながら受け入れていく。

移動支援のサービスについても、継続的に行っていく。

また、人材育成や地域貢献についてはこれまでと同様に法人本部と連携を図っていく。それらを踏まえて、今年度の重点目標を設定する。

### 【重点目標】

#### ① 人材確保・育成・定着

##### a) 人材育成

サ責は、常勤・登録ヘルパーの訪問に同行し、一連のサービス内容を確認する。ヘルパーの得意不得意分野を把握し、個別育成計画を作成。それをもとにスキルアップを図っていく。

##### b) 人材確保

法人本部の人材対策室との連携を図り、ヘルパー人材の確保に努める。

##### c) 定着

管理者は、日頃より職員や登録ヘルパーとコミュニケーションを図り、悩みや不安の把握、共有に努める。定期的に面談も行ない、各ヘルパーが孤立しないよう取り組む。職員・ヘルパー同士の交流、情報交換の場や日々の業務を労うために懇親会を開催する。

#### ② 稼働率向上

##### a) 訪問介護

既存のサービスは継続とする。新規受け入れに関しては、相談内容を確認し、対応可能なヘルパーに打診を行い調整する。また、ご利用者の状態変化やより多くの支援が必要と感じた場合は、適宜ケアマネジャーに状況報告を行い、サービス内容の見直しについて打診する。サービス内容の変更や増回依頼があった場合は、早急に訪問調整を行い、柔軟に対応していく。

##### b) 移動支援

既存のご利用者を中心に障害支援局と連携を図りながら、サービスを行って行く。

##### c) 在宅支援課内での連携

事務所のレイアウトを変更したことで、居宅介護支援事業所博水の郷と顔が見える環境となり、今まで以上に連携が図れるようになった。居宅が担当している利用者については、互いに状況報告し、情報の共有を行う。常勤ヘルパーの空き情報の報告を定期的に行い、稼働向上に繋げていく。

##### d) 営業活動

最新の空き情報を把握し、近隣の居宅に営業を行っていく。その際、訪問可能な時間帯や地域など詳細を記し、効率的にサービスに入れるよう努める。訪問枠が空いている期間が長期化しないように心がける。また、サ責と常勤が毎月の実績を各居宅介護支援事

業所へ可能な限り届けに行き、ケアマネジャーと顔を合わす機会をつくる。ケアマネジャーとの良好な関係を築いていく。

### ③ 支援の質の向上

#### a) 接遇面の標準化

接遇は、ご利用者を支える上で大切なことである。接遇の基本（挨拶・身だしなみ・言葉づかい・表情・態度）の研修を行い、標準化を目指す。接遇は、「印象」や「好感度」といった数値化できない感情が、その後の信頼関係を大きく左右する。きちんと挨拶を行っていくことで、ご利用者との良い信頼関係の構築には必要不可欠であると考える。

#### b) 内部勉強会の開催・外部（都・区主催）の研修会の参加

訪問介護事業所に必要な研修項目に加え、個別研修計画をもとに、経験年数や本人の意向・能力に合わせた内容の内部研修を定期的に行う。また、現状訪問している利用者のサービス内容に沿った介護技術（移乗介助・排泄介助・車椅子の操作方法、移動介助など）についても研修を行う。参加できなかったヘルパーに対しては、資料を渡し、共有する。また、必要に応じて、外部研修の参加を促す。常勤職員は、積極的に外部の研修に参加していく。あんしんすこやかセンターで開催される井戸端会議にも参加する。

#### c) 満足度アンケートの実施

アンケート結果を年1回分析し、課題については改善策を立て、支援の質を高める。

#### d) 運営会議・利用者会議

運営会議（毎月1回）⇒事業所内での困りごとや、職員で検討した困難ケースや事故、苦情の事例などについて、法人本部と問題の解決・緩和の方策を練る。

利用者会議（毎月1～2回）⇒業務内容や支援に関して振り返る。サービス提供に当たっての留意事項の伝達などを行う。

#### e) 情報共有

登録ヘルパーとの情報共有については、電話連絡やメールを活用する。また、月末の書類持参時にも、ご利用者の状態やサービス内容についての確認を行なう。「報告・連絡・相談」を徹底する。サービス内容に変更が生じた際は、適宜サービス変更指示書作成し、書面を担当ヘルパーへ交付する。常勤は、日々の夕礼で当日訪問したご利用者の情報と翌日の予定を確認する。

#### f) 地域の活動への参加

可能な限り地域の活動に参加し、他事業所との連携・情報共有を行い、サービスの質の向上を図っていく。

### ④ リスクマネジメント

a) 訪問時・移動時の事故に関するシチュエーション別の対応マニュアルの見直しを行ない、全ヘルパーに周知する。手順に沿った適切な対応ができるようヘルパーへ指導していく。

b) 事故発生時は、報告書を作成し、再発防止に取り組む。事故報告書を全ヘルパーに配布し、情報を共有する。また、より多くのヒヤリハットを挙げ、事故防止に努める。

c) 苦情（要望）については、管理者に報告する。苦情報告書を作成し、原因を究明し、対策を立てる。必要に応じて、法人本部の苦情対応窓口へ協力を仰ぐ。

### ⑤ 災害対策

地震・台風・大雪（積雪）など、通常のサービスが困難と想定される場合について、ヘルパーの移動時のルールやサービスの対応を検討する。

また、法人のBCP（事業継続計画）も活用し、ご利用者・ケアマネジャーなどへの連絡のルールも設定する。

⑥ 感染症対策

全ヘルパーに感染症の注意喚起を行う。各ヘルパーに、手洗い石けん・消毒用アルコール・マスク・ゴム手袋などを支給し、訪問時の使用を徹底していく。また、早めにインフルエンザの予防接種実施をアナウンスしていく。体調不良時は、ヘルパーの交代や訪問調整などを行い、感染防止に努める。常勤ヘルパーは緊急時の交代に備え、手順書の作成や、同行訪問を行い、日頃から登録ヘルパーの訪問先をフォロー出来る体制を整えておく。ヘルパーが感染症の媒介とならぬよう注意していく。

⑦ 関係機関・関係団体との連携

医療機関、居宅介護支援事業所などに必要に応じて連絡し、情報共有を行なう。同じケアに携わるチームとして、連携を図っていく。

⑧ 広報活動

ホームページや広報誌を活用し事業所の取り組みをPRする。

⑨ 地域公益事業への参加

地域公益活動の一環として春・秋に開催される「多摩川癒しの会」に参加し、「二子のわたし」を地域に周知させる。その他の地域公益事業にも積極的に参加する。

## 4. 地域包括支援部

地域包括支援部長 竹中 毅

### (1) 業務方針

本法人は今年度、用賀あんしんすこやかセンターと二子玉川あんしんすこやかセンターの運営開始から3年目を迎える。新型コロナウイルス感染症対策を最優先にして、職員と利用者の安全を守る。

両センターの事業理念は「区民ファースト」である。相談者、当事者などの意思をできるかぎり尊重し支援する。また、行き場のない高齢者（\*1）については、孤立しないよう地域の社会資源につなげたり、支援が途切れたりしないよう伴走型の援助をする。さらに、世帯で複合した課題を抱える相談者には、法人の高齢者支援サービス、障害者支援サービス等を最大限に活用する。福祉の相談窓口として、まちづくりセンター（以下、まちセン）・社会福祉協議会地区事務局（以下、地区社協）の三者連携（以下、三者という）でさまざまな課題の解決・緩和に向けて協働する。

今年度、両センターに副センター長を配置する。センター長の不在、多様化・複雑化したケースへの対応などに備えるためである。一方、保険者によるセンターの業務評価点検が実施される。昨年度の評価点検結果を分析・自己評価し、質の向上を図る。高評価の項目は継続し、明らかになった課題には対策を講じる。両センターに共通する運営の視点は、次の4つである。

\*1：生活困窮者・身寄りや身元引受人不在者・医療ニーズの高い高齢者等  
「さまざまな課題を抱えた高齢者の行き場・実態調査報告書」より  
（東京都社会福祉協議会 ソーシャルワークヴィジョン検討小委員会）

#### 1、第8期保健福祉計画の基本理念に沿った運営

「世田谷区第8期保健福祉計画」は令和3年度から令和5年度の3年間である。世田谷区が施策展開の考え方として挙げている(1)地域包括ケアシステムの推進(2)参加と協働の地域づくりの実現に向けて運営する。区民への相談対応や問題の解決・緩和には、三者連携により対応する。

#### 2、断らない支援、伴走型支援

相談にたどりつけない方、制度のはざまにいる方に「断らない支援」を行う。適切な相談機関につなぐワンストップ窓口として、制度のはざまの方に対する支援、世帯まるごと支援に取り組む。支援が安定して、問題が解決しても再び同様、あるいは異なる問題を抱えることもある。一つの機関に限らず、さまざまな社会資源につなげて伴走型支援を行う。

#### 3、地域との信頼関係づくり

日頃から民生児童委員、町会、商店会、集合住宅の自治会などと情報共有し、信頼関係を築く。支援が必要な情報を得た場合は、すみやかに対応する。

#### 4、声を上げられない人へのアウトリーチ

高齢者の単身世帯、高齢者のみ世帯、40歳以上で引きこもりがちな単身世帯などへは緊急性を問わず、積極的にアウトリーチして支援する。特に、集合住宅の管理人や自治会と、緊密に情報交換し、孤立死、虐待（セルフネグレクトを含む）防止の取り組みを働きかけていく。

各センターの取り組みは次の通りである。



## (2) 重点的な取り組み

### ① 用賀地域課（用賀あんしんすこやかセンター：以下、用賀あんすこ）

センター長 蓮見早苗

新型コロナウイルス蔓延の長期化により、地域の行事や高齢者クラブ、自主グループなどの中止が続いている。外出や交流の機会が激減したため、高齢者の心身機能低下が深刻な問題となっている。

対策として、昨年度から、高齢者の心身機能活性化を目的に「外出、気軽に寄れる場づくり、交流」をテーマに新しい取り組みを始めた。用賀あんすこをゴールにして「歩く」という「健康貯金スタンプラリー」である。用賀あんすこが主体となり三者が協働した。作成したスタンプカードは、彩り豊かなものであり好評であった。スタンプ台の横には「交流ボード」を設置し、参加者の意欲や喜びの声、職員からの応援メッセージなどを掲示した。その結果、登録者が10名から30名に増えた。「人とのつながり」を感じることができて「うれしい」という声が多かった。令和3年度はスタンプ台を増やし、コースを広げる。町会、自治会、商店会、薬局、福祉作業所等に協力を仰ぎ、住民参加型の取り組みを目指す。

また出張型相談会を継続する。集合住宅の集会室などに出向いて実施する。コロナ禍の影響で外出を控える高齢者が増え、近隣同士の交流がさらに減った。そのため、問題を抱えた人を発見することが、より難しくなっている。相談にたどりつけない人、状況が悪化してから相談する人へのアウトリーチに注力し、早期発見、早期対応を目指す。

### ② 二子玉川地域課（二子玉川あんしんすこやかセンター：以下、二子玉川あんすこ）

センター長 竹中 毅

二子玉川地区は、昨年度、年少人口率があんすこ28カ所中2番目に高かった。駅前再開発後、勤労世帯や子育て家庭の転入が相次ぎ増加しているからである。そして、塾帰りや行き場のない子どもが、駅前のショッピングセンター等で無目的に過ごすという問題が発生している。PTAや児童館などが、事件や事故に巻き込まれることを懸念しており、子どもの見守り活動を要望している。また昨年度、前期高齢者の孤立死が2件発生した。1件目は75歳男性でひとり暮らし、2件目は65歳の男性とその母親92歳の二人暮らしで、母子ともに亡くなっていた。2件とも地域との交流がなかった。前期高齢者の孤立死も課題である。そのため三者で「住民組織による多世代対象の見守り活動」を立ち上げる。町会、商店会、児童館、PTA等の代表者に呼び掛け「協議体」を組織し検討する。PR隊や見守りパトロール隊をつくるために、メンバーの選出や活動の方法等を協議する。また前期高齢者の実態把握訪問に注力する。孤立者やその予備軍を把握した際には、「健康貯金スタンプラリー」「男性サロン4じ会」等を紹介し地域とつながるよう支援する。

また地区全体が水害エリアに該当しており、要介護高齢者の避難が課題である。居宅介護支援事業所、町会、民生委員等で対策を検討する。例えば、台風や大雨の進路予報に応じて、注意喚起や避難先への移動を促すなど支援する。そのため対象者の情報を共有する機会をつくり、避難を促す声掛け役などの役割分担について協議する。また当法人の基幹施設である博水の郷、グループホームやまぼうし、玉川福祉作業所等のバックアップを得て取り組む。

具体的な各事業の取り組みは次の通りである。

### (3) 具体的な取り組み（用賀あんすこ・二子玉川あんすこ共通）

地域包括支援部長 竹中 毅

#### 【1】介護予防ケアマネジメント業務及び介護予防事業

高齢者が自分らしい暮らしを自らが決め、地域で安心して暮らせるように役割や生きがいづくりを視点におき介護予防ケアマネジメントを行う。

介護報酬の改正にともなう情報収集や勉強会を行う。正確な情報を把握して、適切に介護予防ケアマネジメントを行う。

i) 要支援認定者および基本チェックリスト該当者（事業対象者）が、自ら選択して必要なサービスを受けられるよう支援する。その人の得意なことや好きなことを「強み」と捉えて、それを活かした支援をする。サービスのみならず、地域の支え手やボランティアなど参加と活動の視点で支援する。

ii) いきいき講座の開催

地域住民の要望を反映した講座を開催する。

テーマは前年度アンケート結果、地域住民の要望、関心の高いニーズをとらえ開催する。区報に広報することで、広く住民に普及啓発する。

【用賀】年3回（6月・9月・11月）開催する。

【二子玉川】年3回（うち1回は多世代対象に玉川高島屋を会場とする）開催する。

iii) 一般介護予防事業の普及啓発

はつらつ介護予防講座や介護予防筋力アップ教室などにつなげることで、フレイル予防、閉じこもりや孤立をしない地域づくりを推進する。講座や教室が終了した方には、地域の活動やボランティアを紹介するなど健康維持増進を支援する。

【用賀】

「健康貯金スタンプラリー」の拡充を目指す。

「いつでも気軽に立ち寄れる場づくり、外に出る機会づくり、地域住民との出会いの場づくり」をテーマに三者で取り組む。

- ・あんすこに来所して期間内にスタンプを貯めるイベント開催（年3回）
- ・参加者の楽しみになるように、センター内の掲示板を活用し、季節に応じたテーマによる情報や週単位での脳トレ用問題などを発信する
- ・参加者の作品展示会（年3回）
- ・達成者への表彰式、スタンプ拠点の地区内増設、運営協力者の発掘（地域住民）
- ・スタンプラリー登録者に「用賀クラブ」※の登録を促す。マンパワーとして地域のボランティア活動などを紹介する。

※用賀クラブとは、得意なことやできることを生かして地域に貢献したいと考えている高齢者のボランティア団体である。

【二子玉川】

「健康貯金スタンプラリー」の定着を目指す。

三者で協働して取り組むために、まちセン、地区社協に働きかける。

iv) 介護予防を目的とした世田谷いきいき体操の普及啓発

社会福祉協議会地区事務局、地域住民、介護サービス事業所等と連携を図り、地域活動や自主グループの立ち上げ支援を行う。

### 【用賀】

令和2年度、用賀1丁目の有料老人ホームでいきいき体操自主グループを立ち上げたが、コロナ感染予防のため休止となっている。活動場所の検討を含め再開できるように支援する。自主グループ「ひだまり」「幸友会」「塗り絵サロン」の後方支援を継続する。

### 【二子玉川】

シティコート二子玉川の集会室で実施している「二子玉クラブ」は令和2年度、コロナ感染予防のため休止した。4月からの再開に向けて支援する。

## 【2】総合相談支援業務

区民の誰もが住みなれた地域で安心して暮らし続けられるよう、三者で連携し支援する。三者がもつそれぞれの役割を発揮して「断らない支援」をキーワードに総合的な視点で取り組む。

### i) 実態把握訪問の実施

実態把握調査リスト対象者、前期高齢者、一人暮らし男性、築年数の古い集合住宅の高齢者等を主に訪問を行う。

【用賀】目標件数1,000件（月平均84件）

【二子玉川】目標件数900件（月平均75件）

- ii) 地域の社会資源である、高齢者クラブ、ミニデイ、サロン、自主活動グループなどを訪問し、福祉の相談窓口、あんしん見守り事業、介護予防事業などを紹介する。
- iii) 地域のニーズを把握するために地区社協、民生児童委員、町会等の会議に参加し関係を深めるよう努める。
- iv) 相談対象者の拡充については、三者、障害相談支援センター、保健福祉課（生活支援、障害支援、健康づくり課）、子ども家庭支援センターと情報の共有や事案の検討を行う。40歳以上で特に声を上げられないひとり暮らしまたは障害をもった世帯には、介入方法を検討しながら、アウトリーチを行い適切な機関につなげる。
- v) 三者連携会議（月1回）で地区の課題を共有し、解決・緩和に向けて検討する。三者で支援の体制を整える。
- vi) 法人のホームページでイベントや講座のお知らせなど、随時、情報発信を行い、広く区民に啓発する。
- vii) 用賀の馬事公苑はオリンピック開催会場地となる。開催にあたっては、地域の清掃活動や防災イベント等に積極的に参加する。また、外国人観光客への総合的な相談が見込まれるため、コミュニケーションが円滑に行われるよう、IT機器を活用する。

## 【3】あんしん見守り事業

見守りコーディネーターを中心に、社会的孤立、孤立死させない活動に取り組む。

- i) 見守りボランティアの実動人数を増やすことにより、見守りが必要な人への体制の充実を図る。
- ii) 各団地管理員、自治会などにあんしん見守り事業の周知を行い、団地住民同士での見守り、見守りボランティアへの登録を働きかける。
- iii) 民生・児童委員、ケアマネジャーにあんしん見守り事業を周知し、見守りの必要な住民についての情報提供を働きかける。

- iv) 「地区高齢者見守りネットワーク」を推進するために「地域で支える見守り活動」のチラシを用いて見守りステッカー協力店の普及啓発活動を行う。
- v) ボランティアとの連携を円滑にするために、懇談会・勉強会を開催できるよう計画を立て実施する。
- vi) 各センターの取り組み

#### 【用賀】

馬事公苑ハイム、上用賀6丁目、上用賀5丁目の集合住宅と玉川台のデイホーム内で行っている認知症カフェ、用賀2丁目サロンにて「なんでも出張相談会」を開催する。三者と民生児童委員、障害者相談支援センター、玉川警察署などと協働して地区に出向いて相談を受ける。その際、近隣住民にチラシを配布して声を掛けたり、集合住宅では個別訪問したりするなど周知活動に努める。相談会開催の呼びかけを機会にして、地区の高齢者の実態を把握し、見守り活動や孤立対策に取り組む。

#### 【二子玉川】

シティコート二子玉川「おたがいさまの会」の見守り活動を支援する。都営玉川4丁目アパートの見守り活動は個別訪問と、集会室を利用した住民交流会等を支援する。また玉川1丁目の高層マンションについても住民の集う居場所づくりを目指す。

- vii) 相談会や見守り活動においては、法人の地域公益活動室を最大限に活用し協力を依頼する。

### 【4】 権利擁護業務

権利擁護を必要とする高齢者に対し、継続的な見守りと支援を行い、さらなる問題の発生を防止・早期発見を図る。コロナ禍により詐欺被害や高齢者を狙った犯罪が増えている。警察と協働、連携を図りながら、被害が未然に防げるように支援する。また成年後見センター、保健福祉課と連携し法律や制度を活用して支援する。

- i) 虐待に関する通報には、速やかに複数職員で内容を確認し合う。世田谷区の虐待マニュアルに沿って対応する。マニュアルにある虐待チェックシートを活用し、得た情報から緊急性を適切に把握する。緊急性が高いと判断した場合は、センター長（不在時は対応した職員）が保健福祉課に報告し支援体制を整える。  
介入が難しい場合は、本人・介護者が地域で孤立しないように虐待ケア会議を保健福祉課主導で開催する。見守りが必要な場合は、近隣住民・関係機関の協力を得て見守り体制をつくる。緊急保護が必要な場合には法人の特別養護老人ホームと協働して緊急入所に対応する。
- ii) 権利擁護センターや成年後見センターと協働する。  
また、認知症、知的障がい、精神障がいにより判断能力が不十分な場合は、その者の権利を擁護するため、成年後見制度の利用を検討する。申し立てができる家族がいな  
いか、明らかでない場合は、区長申立てにむけて行政、関係機関と連携して支援する。
- iii) 消費者被害防止に関しては消費生活センター、警察と連携を図る。  
実態把握や個別訪問などで被害防止に対する啓発活動を行う。
- iv) 世田谷区が主催する高齢者虐待対策地域連絡会に参加して、虐待に関する研修を企画・運営する。地域の福祉関係者・介護サービス事業所等に虐待の対応と予防について意識の向上を図る。

## 【5】 包括的・継続的ケアマネジメント業務

高齢者に対し「包括的かつ継続的な支援」を行えるよう、地域の医療・介護等の関係機関と連携し、住み慣れた地域において自立した日常生活を営むことができるように取り組む。新型コロナウイルス感染症対策のためオンライン会議等を開催する。

### i) 地区主任ケアマネジャー連絡会への活動支援

#### 【用賀】

「用賀地区主任ケアマネジャー連絡会」を支援する。毎月1回連絡会を開催して情報を共有する。地区内のケアマネジャーを対象とした研修、勉強会を年3回開催してスキルアップを図る。

#### 【二子玉川】

「二子玉川地区主任ケアマネジャー連絡会」を支援する。毎月1回連絡会を開催する。情報共有および地区のケアマネジャーのスキルアップを図るため勉強会等を企画し開催する。

また地域ケア会議を開催する際、地区の主任ケアマネジャーにスーパーバイザーとして出席を依頼する。

### ii) 地域の介護支援専門員をはじめ、医療機関や介護サービス事業所、関係機関との多職種連携の会を医療連携事業と共催して、年4回開催し、内容の充実を図る。またその運営に地域の主任介護支援専門員の参加を求め協働していく。

### iii) 個別課題の検討を通して地区の課題を把握し、地域ケア会議を開催する。

(地域ケア会議A：3回 地域ケア会議B：3回 実施)

## 【6】 認知症ケアの推進

「認知症とともに生きる希望条例」(令和2年10月1日施行)に基づき、認知症専門員が中心になり、認知症在宅生活サポートセンターと連携しながら取り組む。区民への認知症に対する意識転換(サポーターからパートナーへ)、認知症を正しく理解するための普及啓発、認知症当事者や介護者家族の声を発信することなどである。

### i) 認知症に関する相談・支援

「もの忘れ相談窓口」では、認知症に関する相談や介護者の支援にも応じる。

### ii) もの忘れチェック相談会の実施

世田谷区の担当所管と連携して啓発型「もの忘れチェック相談会」※1 および地区型「もの忘れチェック相談会」※2を実施し、早期に医師に相談できる機会をつくる。

#### ※1 啓発型「もの忘れチェック相談会」

各地域の総合支所を会場として、各あんしんすこやかセンターが担当者として個別に相談を受ける。5地域で各1回ずつ開催し、年間計5回実施する。

※2 地区型「もの忘れチェック相談会」あんしんすこやかセンターを会場として、医師が個別に相談を受ける。

### iii) 世田谷区認知症初期集中支援チーム事業の利用

対象者を選定し事業を紹介する。利用者の状態に応じて介護保険の認定申請、介護保険のサービスにつなげる。また医師との関わりを強化する。軽度者には認知症予防プログラムへの参加を促す。若年性認知症の人を支援する際には「東京都若年性認知症総合支援センター」の若年性認知症支援コーディネーターとともに情報共有を密にして取り組む。

iv) 認知症カフェの運営支援

新型コロナウイルス感染症対策を講じて、参加者が安全に参加できるように取り組む。

【用賀】

用賀地域に住む認知症高齢者やその家族が介護の相談や悩みごとを気軽に話せる「フェローフィーリング（家族会主催）」や「上用賀茶房（デイホーム上用賀主催）」の運営を支援する。

【二子玉川】

「あんしんほっとカフェたまがわ」や「フェローフィーリング」の運営を支援する。

v) 認知症サポーター養成講座の開催

地域の住民に向けて積極的に実施する。地区の小中学校には、三者連携のもと開催できるよう働きかける。

高齢化率の高い集合住宅、郵便局、銀行、商店会など高齢者が多く利用する場所に対して認知症サポーター養成講座開催の啓発活動を行う。

【用賀】目標開催数 年3回以上

【二子玉川】目標開催数 年8回以上

vi) 認知症在宅生活サポートセンターとの連携

サポート室の主催する認知症サポーター養成講座修了者への認知症ケア勉強会（2か月に1回開催予定）に参加し協力する。その際、地域の認知症カフェ、サロン、ミニデイ等でのボランティアを紹介し、地域活動に参加できるよう支援する。

vii) 若年性認知症の居場所づくり支援

【用賀】

用賀3丁目のけやきアパートにおいて、若年性認知症を対象とした居場所づくりの支援を再開する。対象者となる利用者を募る、送迎のボランティアを見つける、など地域の社会資源を活用しながら支援する。

## 【7】在宅医療・介護連携について

在宅医療・介護連携推進担当者が中心になり、「在宅医療」を推進するため、医療と介護の連携に関する以下の事業に取り組む。

i) 在宅療養相談

利用者の状態に応じて必要な医療が適切に受けられるように、切れ目のない医療・介護提供体制を確保する。医療と介護の両方を必要とする高齢者や家族に、世田谷区在宅療養資源マップを活用し、在宅医療を支える様々な地域資源についての案内をする。利用者の状態を的確に伝え効率的に連携するために、状況に応じて医療連携シートを活用し、医師との連携を図る。

ii) 在宅医療とACP※の普及・啓発

ケアマネジャー・訪問看護事業所等の介護保険サービス事業者や町会、地区民生委員連絡会、商店会などの定例会等で伝える。その際、区の発行する「在宅療養・ACPガイドブック」を配布し説明する。

※ACP（アドバンス・ケア・プランニング）とは、人生の最終段階にどのような治療やケアを望むのかを身近な人と繰り返し話し合い、自らが決定していくこと。

iii) 地区連携医事業等への取り組み

ICT（情報通信技術）を活用し医師や介護保険事業者とネットワークを強化する。区民講座を開催し「在宅医療」の普及啓発に取り組む。

### 【用賀】

医師と薬剤師・ケアマネジャー・訪問看護事業所などが参加する「用賀あんすこカフェ」を年4回開催する。地区連携医と3か月に1回運営会議を実施して、企画について意見交換し連携強化ができるよう取り組む。

### 【二子玉川】

ケアマネジャー・訪問看護事業所等が参加する「ふたこメディケアカフェ」を年4回開催する。地区連携医とカフェの運営会議を行う。多職種連携の強化を目的に企画する。

#### iv) 玉川地域における在宅医療・介護のネットワークづくり

玉川地域6か所の地域包括支援センターとともに三師会（玉川医師会・玉川歯科医師会・玉川砧薬剤師会）と連携会議を3か月に1回開催する。医療と介護の連携の取り組みとして、「つながる会」で事例検討を行い、支援のスキルアップを図る。

## 【8】 保険者による業務評価点検への取り組み

事業の実施状況について、保険者による業務評価点検が行われる。対象の事業については、管理者が業務を点検し評価表を作成する。課題についてはセンター内で共有し改善に取り組み、委託事業所として適切な運営に取り組む。

## 【9】 質の向上

- i) 介護予防・地域支援課主催のスキルアップ会議、東社協、世田谷区福祉人材・研修センターなど内外の研修に積極的に参加する。参加した職員が伝達研修を実施し全職員のスキルアップに努める。
- ii) センターでの課題検討、業務改善案など意見交換のため月1回あんすこ会議を行う。時間管理のもと効率的かつ効果的に行う。
- iii) 週1回、朝の1時間を活用し、事例検討やフォロワーリストの情報共有を行う。アセスメント力、伝える力、聞き取る力、質問力を養えるようにスキルアップを図る。
- iv) 日頃から「簡潔かつ正確に伝える」ことを意識して会議の司会・進行を輪番で行う。確認・連絡・報告を全職員が、能動的に行えるよう、あんすこ会議、朝・夕のミーティングでの申送りなどでスキルアップを図る。
- v) 接遇については、身だしなみチェックリスト、べからず言動リストを用いて自己点検する。また法人主催の接遇研修に参加する。
- vi) 同法人の二子玉川あんしんすこやかセンターと共に業務改善や体制づくりを目的にセンター長会議を行う（2か月に1回開催）。また、職員のメンタルヘルスケアとして、長く働き続けられる職場環境づくりを法人の協力を得て取り組む。
- vii) 全職員に対して6か月に1回、人事考課面談を行う。目標管理を行い達成度に応じた育成をする。
- viii) 実習生の受け入れを実施する。実習生と職員の双方が学びあう機会とする。実習指導者が管理を行い、全職員が実習生と関わられるように、研修プログラムを作成する。
- ix) 職員の欠員や長期休暇等の補充は、法人の人材対策室と情報交換を密接に行い人材確保をする。
- x) 新規入職職員に対して個別指導計画書を作成する。1か月面談を行いふり返り、課題に応じたOJTを実施する。
- xi) 法人の居宅介護支援事業所と毎月1回連携会議を行う。相談援助技術等のスキルアップが目的である。

## 【10】緊急時や災害時などのリスクマネジメント

マニュアルを見直し現状を踏まえて改訂する。職員間で共有し実践できるよう取り組む。

- i) 休日・夜間帯等の緊急時には、世田谷区保健福祉課と連絡・連携を図り、その指示に従い行動する。
- ii) 予測可能な災害への対策に取り組み、緊急時に対応できるよう、緊急連絡網を作成し、法人による災害伝言ダイヤル訓練に参加する。
- iii) 災害時の利用者フォローリスト（安否確認の優先度一覧）を作成し、定期的に更新する。ハイリスクの方から支援できるよう整える。
- iv) 業務継続についてはBCP（事業継続計画）にもとづき人員確保、被災状況の情報収集・共有などを図る。
- v) 法人へ速やかに連絡をとり、現状について情報交換し対策を練る。区の指定福祉避難所である特別養護老人ホーム博水の郷・玉川福祉作業所と協働して、支援が必要な高齢者の安全を確保する。
- vi) 防災拠点となる用賀まちづくりセンターと連携し支援体制を整える。まちづくりセンターや町会、地域の自治会などの防災会議、防災訓練など防災に関する会議に出席することで、知識を深め、地域住民、職員に普及啓発する。
- vii) 用賀地区、二子玉川地区の通所介護事業所による「通所防災連絡会」（年4回）を後方支援する。各事業所の防災に関する課題と対策について検討する。災害時の事業所間連携等について話し合う。
- viii) 感染症対策マニュアルに従って感染症対策を徹底する。  
特にコロナ感染症対策として、センター内の換気、来所者相談記録簿、職員の手洗い・うがい・マスク着用・検温による体調管理、センター内の消毒作業、などを強化する。必要に応じ社会的PCR検査を実施する。万一、罹患した際は、法人の応援体制を速やかに整える。
- ix) 個人情報の取り扱いは、個人情報保護かレスキューのどちらを優先するのかを職員間で検討し判断する。個人情報の紛失、破損、その他の事故及び情報の漏えい防止策を講じ、適正な管理・安全保護に取り組む。



## 5. 総務・事務部

### (1) 業務方針

法人全体の、総務、事務、人事、財務、経理を担う。コロナ禍における行政からの指導や依頼や助成金などの対応を確実に行う。ベトナム技能実習生の管理と生活の指導を行う。統括本部のもと、法人事務部と連携し、法人全体の事業計画の遂行していく。働きやすい職場改革を掲げ、現場の声に添えていく。9拠点15事業所すべての事業所の業務も併せて行う。また三交会の事務課に職員が出向し、両法人の総務事務部門で職員を支えていく。具体的な項目を以下に掲げる。

- ① 新型コロナウイルス感染症にかかわる助成金・補助金は確実に申請する。
- ② 新型コロナウイルス感染症にかかわる行政からの指導・依頼を漏れがないようにする。
- ③ 人材対策室が行う採用活動を支える。求職者に、「大三島育徳会で働きたい」と思ってもらえるような採用活動、広報活動の支援を行う。情報広報室とも連携し、ホームページの更新、パンフレット作製を行う。採用準備、採用後の職員の事務手続き、福利厚生、行政への各種手続き等の業務を行う。
- ④ 「事務職は法人の顔」という自覚を持ち、来所者、電話での挨拶と接遇に気をつける。
- ⑤ 地域公益活動室を支える。就業訓練者、ボランティアへの対応をおこなう。「だんだんまつり」の実施にあたり、広報、事務、準備などの後方支援を務める。
- ⑥ 財務を安定させ、事業計画の遂行を支える。経費節減をめざし無駄を省く。
- ⑦ 職員の依頼、要望に迅速にこたえ、職員に不安、不満が生じないよう対応する。
- ⑧ 社会福祉法人三交会の事務部に職員が出向し、また出向しない職員も含めて、三交会の事務の立て直しを引き続き行う。事務業務の分担の見直し、事務の効率化、事務費・事業費の適正化等、全員がかかわっていく。
- ⑨ 高齢者支援局及び障害者支援局各部署と連携し、業務が円滑に行われるように努める。
- ⑩ ベトナム技能実習生の日本での生活を支える

### (2) 統括本部事業計画に基づく令和3年度重点目標

- ① 福祉・介護人材の確保、育成、定着
  - i. 採用活動の手伝い
  - ii. 職員の、入社後の支援を行う。
  - iii. 職員の研修の事務手続き、研修費助成の手続きを行う。
  - iv. 職員が、安心して就業できる環境や制度を見直し、改善していく。
  - v. 福利厚生を充実させ、仕事以外の職員の生活に潤いを与える。
  - vi. 「働き方改革」、労働基準法改正に基づき改定した就業規則・各規則・各規定を遂行する。
- ② 効率的・効果的な事業運営
  - i. 財政力を強化するために、収入・支出の管理を行っていく。事業費、事務費については、割合を合わせて28%以内に抑える。
  - ii. 人件費が62~64%に収まるよう、管理する。
  - iii. 物品管理を効率化する。無駄をなくすとともに、必要時に不足しないようにする。
  - iv. 各補助金、助成金の募集の把握に努め、交付を目指す。
  - v. 法人に対する第一印象は、総務事務部の窓口・電話対応に左右されることに細心の注意を払う。多くの人に大三島育徳会のサービスを選んでいただき、繰り返しご利用いただけるよう、常に丁寧で、礼儀正しい対応を心がける。
- ③ 地域における公益的な取り組みに向けた職員育成
  - i. 総務・事務部では、職員が公益的取り組みを行うように、後方支援をしていく。具体的には、ボランティア活動の発信、参加への促し、自ら積極的に参加し、参加職員を支援していくことなどである。

ii. 社会福祉法人として、地域における公益的な取り組みの必要性を、研修等で職員に周知していく。

④ 広報活動の強化

i. 情報広報室と連携する。

ii. ホームページの更新を管理する。

iii. ツイッターを活用し、情報を発信していく。

iv. 法人の職員がマスコミ（テレビ、新聞、雑誌など）に取材されたときの、支援を行っていく。

v. 各種ちらし、広報誌の作成の際、先導し、補助を行う。

⑤ 三交会への支援

(3) 実習生受け入れ計画

① 本年度も、昨年度に引き続き、実習生を受け入れていく。

i. 介護職員初任者研修

ii. 教員免許取得を目指す大学生の研修

iii. 国家公務員の初任行政研修

iv. 社会福祉士養成実習

v. 介護福祉士養成課程の実習

vi. 新医師臨床受け入れ

vii. 認知症認定看護師

viii. 他にも、要請があれば積極的に受け入れていく。

② 実習生が職業として、福祉・介護職を選ぶように、現場を支援していく。大三島育徳会を就職先として選んでもらえるように支援していく。

③ 実習生の受け入れは、地域における公益的な取り組みの一つにもなる。また、実習生へ当法人への就職を積極的に勧める。

④ 実習生を積極的に受け入れていくことにより、実習費による収益につなげていく。

(4) 外国人技能実習生の受け入れ

① 昨年度より、受け入れたベトナム人介護技能実習生を受け入れた。引き続き支える。

② ベトナムの送り出し機関、日本の受け入れ機関と連携し、技能実習生が、当法人で快適に長く勤務できるように尽力する。

③ 総務事務部では特に、生活面での支援を行っていく。

④ 受け入れ機関と連携し、入国管理局への申請等、技能実習生が大三島育徳会で働き続けたいけるようサポートを行っていく

(5) 各部署との連携、各部署への支援の強化

① 特に以下の室との情報共有と協働を図る

i. 人材対策室

ii. 情報広報室

iii. 地域公益活動室

iv. 災害対策室

② 特に以下の部署との情報共有と協働を図り、各部署への支援を強化する。

i. 高齢者支援局

介護課・相談支援課・看護課・グループホーム課・デイサービス課・在宅支援課・地域包括支援部

ii. 障害者支援局

就労支援事業部・生活援助事業部

## 6. 法人事務部

法人事務部長 川道 英弘

### (1) 業務方針

法人事務部は常に情報収集能力、情報分析能力、情報発信能力を養い、「縁の下の力持ち」として法人統括本部、各事業所の円滑な業務遂行をサポートする。

改正社会福祉法の目的である①経営組織のガバナンス強化、②事業運営の透明性の向上、③財務規律の強化、など積極的に取り組んでいく。

令和元年度から社会福祉法人三交会（青葉台さくら苑）と姉妹法人となった。田中理事長のもと法人同士が親密に連携できる強みを活かし、両法人の発展に寄与すべく活動していく。これらについて法人統括本部と協力して対応していく。

### (2) 統括本部事業計画に基づく令和2年度重点目標

#### ① 社会福祉法人三交会との連携・協働

三交会に積極的に関わり、運営立て直しのお手伝いをする。両法人が友好的に連携できるような環境づくりをする。統括本部と協力して対応していく。

#### ② 令和3年度介護保険法改正への対応

令和3年度に施行される介護保険法改正に対応するため、情報収集活動を積極的に行う。厳しい改正が予想されているため、できるだけ影響を受けないよう取り組んでいく。

#### ③ 人事考課（業務評価項目、評点）の見直し

人事考課制度が職員の育成に資するものであることを認識し、業務評価項目や評点などの見直しを随時行う。

#### ④ 新規事業への対応

新規事業計画に対応できるよう、統括本部と協力していく。後れを取らないようアンテナを張り巡らす。

### (3) 委員会

#### ① 安全衛生管理委員会

法人職員の安全と健康の確保および快適な職場環境の形成を目的として、衛生管理者を中心として安全衛生管理委員会を設置、開催することが労働安全衛生法上求められている。今後も当委員会および安全衛生推進者を中心に法人事業所の安全衛生について取り組んでいく。

～具体的取り組み～

- ・安全衛生管理委員会の定期的開催（月1回）
- ・事業所内の見回り・点検
- ・意見収集による労働環境の改善
- ・「ストレスチェック」の実施

#### ② 福利厚生委員会

法人独自の福利厚生イベントは単に職員の親睦をはかるためのものではなく、人材の確保や定着にもつながる。福利厚生委員会の更なる充実をはかり、職員に喜んでいただけるようなイベントを企画していく。

～具体的取り組み～

- ・福利厚生イベントの企画・実施
- ・意見収集による福利厚生イベントの拡充